

**GUÍA DEL PROCEDIMIENTO  
CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y NO  
CONTENCIOSO TRIBUTARIO PARA  
LA GESTIÓN DE CUENTAS DEL**

# **Impuesto Predial**



**GUÍA DEL PROCEDIMIENTO  
CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y NO  
CONTENCIOSO TRIBUTARIO PARA  
LA GESTIÓN DE CUENTAS DEL**

# **Impuesto Predial**

## **GUÍA DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y NO CONTENCIOSO TRIBUTARIO PARA LA GESTIÓN DE CUENTAS DEL IMPUESTO PREDIAL**

### **Ministerio de Economía y Finanzas**

Jirón Junín 319, Cercado de Lima,  
Lima, Perú  
Web: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

### **Banco Interamericano de Desarrollo – BID**

Dean Valdivia 148-Piso 10 Centro  
Empresarial Platinum Plaza  
Teléfono: (511) 215-7800  
Web:  
[www.iadb.org/es](http://www.iadb.org/es)

### **Responsables:**

#### **De la contribución MEF:**

Marco Antonio Camacho Sandoval, Director General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP – MEF)

#### **Elaboración de contenidos:**

Equipo de la Dirección de Tributación Subnacional de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del MEF.

#### **Coordinación, supervisión y edición de contenidos:**

Johnny Armando Egúsquiza De la Haza, Director de Tributación Subnacional (DTS – DGPIP – MEF)  
Dirección de Tributación Subnacional de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.  
Proyecto Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal.

Edición 2023

Esta publicación se realiza en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal” de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.

Todos los derechos reservados. Se autoriza la reproducción total o parcial de esta publicación, bajo la condición de que se cite la fuente.



**GUIA DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y PROCEDIMIENTO NO  
CONTENCIOSO TRIBUTARIO PARA LA GESTIÓN DE CUENTAS DEL IMPUESTO PREDIAL**

**Tabla de contenido**

Presentación.....	<b>8</b>
Objetivo de la guía:.....	8
¿A quién está dirigida la guía? .....	8
¿Cuál es el enfoque y alcance de la guía? .....	8
<b>Capítulo 1: Marco General.....</b>	<b>9</b>
1.1. El Sistema Tributario Municipal.....	9
1.1.1. Concepto .....	9
1.1.2. Impuesto, tasas y contribuciones municipales .....	9
1.2. La Administración Tributaria Municipal.....	12
1.2.1. Las facultades de la Administración Tributaria Municipal .....	12
1.2.2. El proceso de la Administración Tributaria Municipal .....	14
1.2.3. Los principales macroprocesos de la Administración Tributaria Municipal .....	14
1.3. El Impuesto Predial.....	16
1.4. Base legal del impuesto predial .....	16
1.5. El hecho gravado.....	16
1.6. El acreedor y deudor tributario.....	17
1.7. La base imponible del impuesto predial .....	19
1.8. Tasas y alícuotas del impuesto predial .....	21
1.9. ¿Cómo se calcula el impuesto predial?.....	22
1.10. ¿Cuándo se debe pagar el Impuesto Predial.....	22
1.11. ¿Qué es la gestión de cuenta del impuesto predial? .....	22
1.12. La gestión de cobranza preventiva y precoactiva .....	23
1.13. Canales de comunicación y de gestión .....	27
1.14. Definiendo estrategias para la gestión de la cuenta. ....	28
1.15. ¿En qué consiste la cobranza coactiva? .....	29
1.16. Modalidades o formas de notificación de los valores tributarios .....	30
<b>Capítulo 2 Marco general de los procedimientos tributarios.....</b>	<b>35</b>
2.1 Procedimientos Tributarios .....	35
2.2 Regulación.....	35
2.3 Tipos de Procedimientos Tributarios.....	35
2.3.1 Procedimiento Contencioso Tributario .....	35

2.3.2	Procedimiento No Contencioso.....	36
2.3.3	Procedimiento de Cobranza Coactiva.....	36
<b>Capítulo 3 Procedimiento Contencioso Tributario .....</b>		<b>37</b>
3.1	Recurso de Reclamación .....	37
3.1.1	¿En qué consiste el Recurso de Reclamación? .....	37
3.1.2	Actos Reclamables .....	37
3.1.3	¿Cuáles son los medios probatorios? .....	38
3.1.4	¿Cuáles son las pruebas de oficio? .....	38
3.1.5	¿Cuáles son los requisitos de admisibilidad?.....	38
3.1.6	¿Cuáles son los requerimientos?.....	39
3.1.7	¿Cómo se determinan los plazos para resolver las reclamaciones? .....	39
3.2	Recurso de Apelación.....	40
3.2.1	¿En qué consiste el Recurso de Apelación? .....	40
3.2.2	¿Quién es el órgano competente? .....	40
3.2.3	¿Cuál es el procedimiento para presentar un Recurso? .....	40
3.2.4	¿Cómo se determinan los plazos para resolver la apelación? .....	40
3.2.5	¿En qué consiste la apelación de puro derecho?.....	41
3.2.6	¿Qué es la Jurisprudencia de observancia obligatoria? .....	41
3.2.7	¿Cuáles son los efectos de la Resolución de Observancia Obligatoria? .....	41
3.3	La Queja.....	41
3.3.1	¿En qué consiste la Queja? .....	41
3.3.2	Los procedimientos de queja .....	42
<b>Capítulo 4: Procedimiento No contencioso Tributario .....</b>		<b>43</b>
4.1	¿En qué consiste? .....	43
4.2	La solicitud de devolución .....	43
4.3	La solicitud de compensación .....	44
4.4	La solicitud de prescripción.....	45
<b>Capítulo 5: Procedimiento de Cobranza Coactiva .....</b>		<b>48</b>
5.1	¿En qué consiste? .....	48
5.2	¿Cuándo la Deuda es exigible? .....	48
5.3	El procedimiento coactivo .....	48
5.3.1	La Autotutela.....	48
5.3.2	Ejecutoriedad .....	49
5.3.3	Concepto básico.....	49
5.3.4	Acto coactivo vs acto coercitivo .....	49
5.3.5	Etapas del procedimiento coactivo.....	50
5.4	¿Qué bienes son inembargables? .....	51
5.5	La Suspensión o conclusión del procedimiento.....	52

5.6	La Tercería de propiedad.....	53
5.7	Tasación y remate .....	53
5.8	Recurso de apelación .....	54
5.9	Las medidas cautelares previas.....	54
<b>Capítulo 6: Los procedimientos administrativos tributarios .....</b>		<b>55</b>
6.1	Las Resoluciones del Tribunal Fiscal .....	55
6.2	Precedentes de observancia obligatoria .....	55
6.3	Resoluciones de cumplimiento.....	55
6.4	Solicitudes de ampliación, corrección o aclaración .....	56
<b>Capítulo 7: El TUPA y otros procedimientos .....</b>		<b>58</b>
7.1	El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).....	58
7.2	El Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE .....	60
7.3	Las unidades de mesa de partes .....	60

# **GUIA DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO TRIBUTARIO PARA LA GESTIÓN DE CUENTAS DEL IMPUESTO PREDIAL**

## **Presentación**

### **Objetivo de la guía:**

La guía de procedimiento contencioso tributario y no contencioso tributario para la gestión de cuentas del impuesto predial es el instrumento que brindará los conocimientos y aspectos operativos que se desarrollan en el proceso de atención y resolución del procedimiento contencioso y no contencioso tributarios del Impuesto Predial. Con ello se busca fortalecer las capacidades de los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal mejorando su desempeño en una eficiente atención y resolución de trámite o solicitudes que garantice la gestión del Impuesto Predial y conceda al contribuyente las garantías de un debido proceso, oportuno y justo.

### **¿A quién está dirigida la guía?**

Está dirigida a los funcionarios que participan en el proceso de atención de procedimientos contenciosos y no contenciosos tributarios de la gestión de cuenta del Impuesto Predial, de las administraciones tributarias de las municipalidades en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, según el Decreto Supremo que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (Ley N° 29332, Ley que crea el plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal).

### **¿Cuál es el enfoque y alcance de la guía?**

Este instrumento tiene carácter referencial y servirá de orientación y guía para quienes participan del proceso de atención de procedimientos contencioso y no contencioso tributarios del Impuesto Predial. Su alcance se limita a enunciar y describir, de manera articulada, sencilla y didáctica los pasos y actividades que se realizan en este proceso, de gestión, con el fin de obtener una recaudación planificada y sostenible dentro del marco normativo vigente.



# Capítulo 1: Marco General

## 1.1. El Sistema Tributario Municipal

### 1.1.1. Concepto

El sistema tributario municipal es el conjunto de tributos (impuestos, tasas y contribuciones) cuya administración se encuentra a cargo de las municipalidades, sean éstas de ámbito provincial o distrital. Asimismo, forman parte de este sistema las normas tributarias municipales y las entidades municipales encargadas de administrar tales tributos

Legislación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política del Perú</li><li>• TUO del Código Tributario y modificatorias</li><li>• Ley Orgánica de Municipalidades</li><li>• TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias</li><li>• Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias</li><li>• TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva</li><li>• Otras normas.</li></ul>
Tributos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impuestos: Predial, alcabala, vehicular, a las apuestas, a los juegos, a los espectáculos públicos no deportivos.</li><li>• Tasas: Arbitrios, derechos, estacionamiento vehicular, licencia de apertura de establecimiento, transporte público, otras tasas.</li><li>• Contribuciones: Especial de obra pública.</li></ul>
Entidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• Municipalidades (gerencias de recaudación, direcciones de rentas, otros).</li><li>• Organismo público descentralizado (SAT).</li><li>• Tribunal Fiscal.</li></ul>

### 1.1.2. Impuesto, tasas y contribuciones municipales

El sistema tributario municipal peruano comprende un conjunto de impuestos, tasas y contribuciones, establecidos en el TUO de la Ley de Tributación Municipal. A continuación, se describe cada uno de ellos.

#### 1.1.2.1 Impuestos municipales

Los impuestos municipales consisten en los pagos obligatorios que realizan los contribuyentes y por el cual esperan recibir algún beneficio indirecto (bienes servicios) del municipio. Su principal objetivo es financiar el gasto público: construcción de infraestructuras, pistas, veredas, peajes, servicios de salud, educación, seguridad, ornato, entre otros.



Impuesto predial.



Impuesto al patrimonio vehicular.



Impuesto de alcabala.



Impuesto a los juegos.



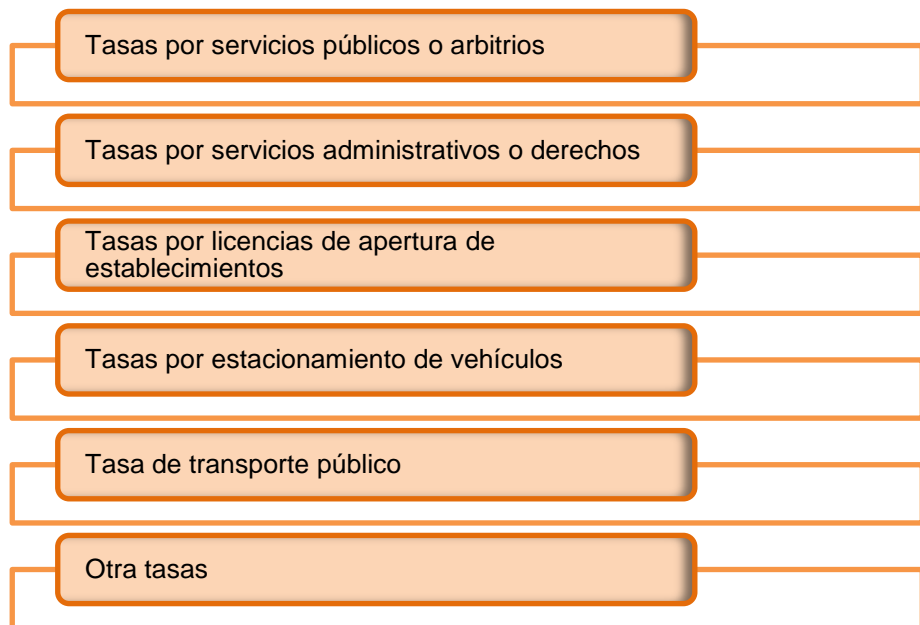
Impuesto a las apuestas.



Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos.

- **Impuesto predial:** Es de alcance distrital y grava el valor de los predios que una persona tiene o posee en la jurisdicción del distrito, sean éstos urbanos o rústicos. Es de periodicidad anual.
- **Impuesto de alcabala:** Puede ser de alcance provincial, si existe un fondo de inversión municipal, o de alcance distrital, si no se cuenta con ese fondo. Grava las transferencias de propiedad de los inmuebles urbanos o rústicos, fueran éstos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su modalidad. Es de realización inmediata.
- **Impuesto al patrimonio vehicular:** Es de alcance provincial y grava la propiedad de los vehículos, automóviles, camionetas, station wagons, camiones, tracto camiones, buses y ómnibus, con una antigüedad no mayor de tres (3) años de inscripción computados a partir de la primera inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular. Es de periodicidad anual.
- **Impuesto a las apuestas:** Es de ámbito provincial y grava los ingresos de las entidades organizadoras de eventos hípicas y similares en los que se realicen apuestas. Es de periodicidad mensual.
- **Impuesto a los juegos:** Este tributo grava la realización de actividades relacionadas con los juegos, tales como loterías, bingos y rifas, así como la obtención de premios en juegos de azar. En el caso de los juegos de bingo, rifas, sorteos y similares, así como para el juego de pimball, juegos de video y demás juegos electrónicos, su alcance es distrital; y cuando se trata de loterías y otros juegos de azar, su alcance es provincial. Es de periodicidad mensual.
- **Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos:** Este tributo grava el monto que se abona por presenciar y participar en los espectáculos públicos no deportivos, en locales y parques cerrados. La tasa aplicable varía según el tipo de espectáculo; sin embargo, a partir del 01 de enero del año 2008, la tasa aplicable sobre la base imponible de este impuesto para los conciertos de música en general, espectáculos de folclor nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, opereta, ballet y circo, es 0%. Es de alcance distrital.

### 1.1.2.2 Tasas Municipales



- **Tasas por servicios públicos o arbitrios:** Se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público individualizado en el contribuyente. Por lo general, los servicios que se financian con estas tasas son los de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, seguridad ciudadana, y mantenimiento de parques y jardines públicos.
- **Tasas por servicios administrativos o derechos:** Son las tasas que se debe pagar por los trámites inherentes a los procedimientos administrativos establecidos por la Municipalidad o por el aprovechamiento particular de bienes de propiedad de esta. Para el caso de la tramitación de los procedimientos administrativos se deben observar, adicionalmente, las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- **Tasas por licencias de apertura de establecimientos:** Son tasas que se pagan por única vez para poder operar un establecimiento industrial, comercial o de servicios. En el caso de mercados de abastos, galerías y centros comerciales el pago de la tasa corresponde a una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, conforme lo dispuesto en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Sin embargo, esta tasa municipal se ha convertido en una por servicio administrativo o derecho, pues el monto no debe ser mayor a los costos que genera el procedimiento para obtener la licencia.
- **Tasas por estacionamiento de vehículos:** Son las tasas que debe pagar todo ciudadano que estacione su vehículo en zonas comerciales de alta circulación, conforme lo determine la municipalidad distrital correspondiente, pero con los límites establecidos por la municipalidad provincial respectiva y en el marco de las regulaciones sobre tránsito que dicte la autoridad competente del Gobierno Central.

- **Tasa de transporte público:** Es aquella que debe pagar todo contribuyente que preste el servicio público de transporte en la jurisdicción de la municipalidad provincial para la gestión del sistema de tránsito urbano.
- **Otras tasas:** Referidas a aquellas que debe pagar todo aquel que realice actividades sujetas a fiscalización o control municipal extraordinario, siempre que exista una norma expresa del Congreso que lo autorice.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los montos de las tasas por servicios administrativos no podrán ser superiores a una UIT, caso contrario la municipalidad deberá acogerse al régimen de excepción que será establecido por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, conforme dispone la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Solo será exigible a los ciudadanos, el cobro de tasas por tramitación de procedimientos administrativos, cuando éstas se encuentren recogidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- El incumplimiento de estas disposiciones constituirá una barrera burocrática ilegal, calificada como tal por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.

### 1.1.2.3 Contribuciones Municipales

El TUO de la Ley de Tributación Municipal sólo regula la contribución especial por obras públicas, que grava los beneficios derivados de la ejecución de estas obras por la municipalidad. Para establecer esta contribución las municipalidades deben calcular el monto teniendo en consideración el mayor valor que adquiera la propiedad beneficiada por efecto de la obra municipal y su cobro procederá sólo cuando la municipalidad haya comunicado a los beneficiarios, previamente a la contratación y ejecución de la obra, el monto aproximado al que ascenderá la contribución

## 1.2. La Administración Tributaria Municipal

El Estado tiene la potestad de crear tributos (imponer obligaciones de pago a la ciudadanía) para poder contar con los recursos necesarios para financiar los servicios y obras que son de su responsabilidad. A fin de garantizar el cumplimiento efectivo de estas obligaciones tributarias, el Estado, confiere a la Administración Tributaria municipal, determinadas facultades o atribuciones, las cuales están establecidas por ley, y ninguna otra autoridad —pública o privada— puede ejercerlas, bajo responsabilidad, salvo que la propia ley fije algunas excepciones para determinados casos.

### 1.2.1. Las facultades de la Administración Tributaria Municipal

Las facultades de la Administración Tributaria municipal están reguladas

principalmente por el TUO del Código Tributario; el TUO de la Ley de Tributación Municipal y el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Las facultades de la Administración Tributaria son las siguientes:



- **Facultad de Determinación:**

Consiste en establecer la existencia de un hecho que se encuentra gravado por la norma tributaria, identifica al sujeto que se encuentra obligado a pagar el tributo, determina la base imponible y el monto del tributo a pagar. Esta facultad es exclusiva. El propio contribuyente puede, en determinados casos, fijar su propia deuda, a través de la presentación de sus declaraciones juradas tributarias.

- **Facultad de Recaudación:**

Es la función natural de toda administración tributaria, que está facultada para recibir el pago de los tributos que realicen los contribuyentes. La ley admite que sea ejercida por terceros en representación de la Administración Tributaria municipal, como por ejemplo las entidades del sistema bancario y financiero, previa celebración de convenios o contratos.

- **Facultad de Fiscalización**

Consiste en la revisión, control y verificación, de la información que ha sido proporcionada por los contribuyentes. Esta facultad se ejerce en forma discrecional y busca verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- **Facultad de Resolución**

Consiste en la atribución de revisar sus propios actos administrativos en el caso de que algún contribuyente los objete y plantee una controversia en relación con ellos. La Administración Tributaria municipal está facultada para realizar

nuevamente un examen completo (reexamen) del asunto controvertido. Las reclamaciones tributarias son resueltas en primera instancia administrativa por las administraciones tributarias y en segunda instancia por el Tribunal Fiscal.

- **Facultad de Sanción**

Consiste en imponer sanciones a los contribuyentes que hayan incurrido en infracciones tributarias identificadas como parte de un procedimiento de fiscalización. Se considera infracción tributaria toda acción u omisión que implique una violación de las normas tributarias, siempre que se encuentren expresamente tipificadas en el TUO del Código Tributario o en otras normas de carácter tributario.

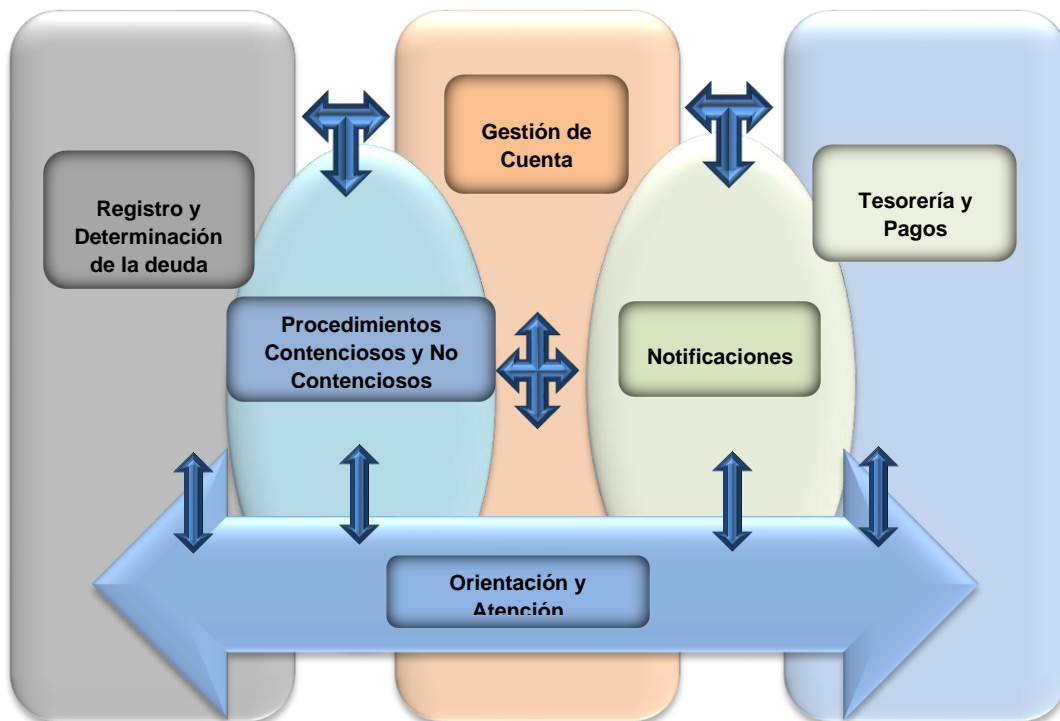
- **Facultad de Ejecución**

Consiste en exigir al contribuyente deudor el pago de la deuda tributaria, bajo apercibimiento de afectar su patrimonio. La Administración Tributaria municipal no está obligada a recurrir al Poder Judicial para exigir el pago de la deuda. El ejercicio de esta facultad se encuentra regulado por un procedimiento denominado ejecución coactiva y para ello, aplica las disposiciones del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

### **1.2.2.El proceso de la Administración Tributaria Municipal**

La Administración Tributaria tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que permitan cumplir con sus funciones y con las facultades conferidas. Así también, cumplir con las metas de recaudación del impuesto de acuerdo con las normas y dispositivos legales vigentes, generando confianza y cultura tributaria en los contribuyentes. En ese sentido, la Administración Tributaria debe realizar seis macroprocesos: el registro y determinación de la deuda; la gestión de cuenta; tesorería y pagos; la atención de los procedimientos contenciosos y no contenciosos y la orientación y atención al contribuyente mediante un servicio de calidad.

### **1.2.3.Los principales macroprocesos de la Administración Tributaria Municipal**



- **Registro y Determinación de la deuda:** Comprende las actividades que permitirán mantener actualizada la base de datos de la administración tributaria, conteniendo la información relevante de los contribuyentes, de los predios registrados, las declaraciones juradas y la fiscalización correspondiente, a fin de determinar eficientemente el Impuesto Predial. Cuenta con tres procesos importantes: el Registro tributario, la Fiscalización tributaria y la Determinación de la deuda tributaria.
- **La gestión de la cuenta:** Comprende las actuaciones de control y seguimiento de la deuda, independientemente de la etapa y estado de esta. Contiene los procesos de control de deuda para la emisión oportuna de los valores tributarios, el monitoreo adecuado de los fraccionamientos y el seguimiento de los saldos por cobrar, así como la cobranza ordinaria, cobranza coactiva con sus respectivas estrategias de segmentación y recaudación.
- **Tesorería y pago:** Permite realizar un seguimiento y control de los pagos para mantener actualizada la información de aquellos contribuyentes que cumplieron con sus obligaciones tributarias o mantienen saldo deudor.
- **Atención de procedimientos contenciosos y no contenciosos:** Comprende las actividades que realiza la Administración Tributaria para mantener actualizado el registro de expedientes presentados por la deuda tributaria, además de permitir realizar un adecuado control y seguimiento de la atención (resolución) de aquellos expedientes, así

como la ejecución de sus respectivos resultados; a fin de evitar el retraso en la gestión de cobranza de la deuda tributaria.

- **Notificaciones:** Son las actividades destinadas a las notificaciones de actos administrativos y diversas comunicaciones que emita la Administración Tributaria dentro de sus procedimientos de gestión, con la finalidad que estas se realicen de manera efectiva de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para así asegurar la celeridad, legalidad y economía procesal.
- **Orientación y atención:** Está conformado por aquellas actividades que buscan brindar un servicio de calidad mediante una adecuada orientación y atención a los contribuyentes en los distintos canales del servicio. El objetivo es dar a conocer toda la información necesaria y facilidades, para que los contribuyentes puedan cumplir sus obligaciones permitiendo que la Administración Tributaria mantenga un correcto registro de datos de estos.

### 1.3. El Impuesto Predial

El Impuesto Predial es un tributo de periodicidad anual que grava el valor de los predios urbanos y rústicos. Para efectos de este impuesto, se considera predios a los terrenos, incluyendo los terrenos ganados al mar, a los ríos y a otros espejos de agua; así como las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyan partes integrantes de dichos predios, que no pudieran ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.

### 1.4. Base legal del impuesto predial

- Texto Único Ordenado del Código Tributario (D.S. 133-2013-EF)
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF)
- Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444).
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (D.S. N° 018-2008-JUS).
- Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (D.S. N° 069-2003-EF).
- Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2022. (D.S. N.° 398-2021-EF).

### 1.5. El hecho gravado

El impuesto predial grava el valor de los predios urbanos y rústicos. Se considera predios a los terrenos, incluyendo los ganados al mar, los ríos y otros espejos de agua, y a las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que son parte de los terrenos y que no pueden ser separados sin alterar, deteriorar o destruir la edificación. (Art. 8° del TUO de la Ley de Tributación Municipal)

Implica gravar el valor total de los predios, lo que comprende: el valor del suelo, el de las edificaciones, construcciones y obras complementarias que se levanten sobre él.

El impuesto predial grava el valor total de los predios, lo que comprende: el valor del suelo, el de las edificaciones, construcciones y obras complementarias que se levanten sobre él.



## 1.6. El acreedor y deudor tributario

El sujeto activo o acreedor del impuesto predial es la municipalidad distrital donde se encuentra ubicado el predio. Esta municipalidad es la legitimada para recibir el pago del tributo.

Si bien el TUO de la Ley de Tributación Municipal señala en forma expresa que la administración de este impuesto está a cargo de las municipalidades distritales, existe la posibilidad de que este tributo sea administrado por las municipalidades provinciales respecto de los predios ubicados en el territorio donde ejercen sus competencias de ámbito distrital, es decir, en los denominados “cercados” o “centros” de las provincias.

Resoluciones vinculantes:

### **RTF N° 11231-7-2009, 29/10/2009.] Precedente de observancia obligatoria.**

Se encuentran afectos al pago del Impuesto Predial, los predios que califiquen como terrenos urbanos considerándose a éstos como aquellos situados en un centro poblado que se destinen a vivienda o cualquier otro fin urbano, y los terrenos sin edificar, siempre que cuenten con los servicios generales propios de

### **Sentencia del Tribunal Constitucional, expediente N° 003-2005-PC/TC.**

La Ley Orgánica de Municipalidades en vigencia, no contempla ninguna posibilidad para que las Municipalidades Provinciales puedan delegar en las Municipalidades de los centros poblados menores la recaudación de los impuestos municipales, situación que sí es contemplada para el caso de los

### **El deudor tributario:**

Las personas naturales o jurídicas que sean propietarias de los predios al 1° de enero de cada año son sujetos pasivos o deudores del impuesto predial, en calidad de contribuyentes.

En ese sentido, cuando se adquiera un predio con posterioridad a la fecha citada, el adquirente no estará obligado a pagar el impuesto, lo que debe hacer sólo si mantiene la propiedad hasta el 1° de enero del año siguiente.

Cuando la existencia de los propietarios no pueda ser determinada, son sujetos obligados al pago del impuesto los poseedores o tenedores a cualquier título, pero en calidad de responsables. En este caso, los poseedores o tenedores tendrán el derecho de exigir al propietario el reintegro del tributo pagado. También se establece que, en forma excepcional, los titulares de las concesiones asumirán la calidad de obligados al pago respecto de los predios que se les hubiesen entregado en concesión y durante el tiempo de vigencia del contrato.

En relación con los predios sujetos a copropiedad - es decir, aquellos que pertenezcan a más de una persona, todos los copropietarios son responsables solidarios por el pago del tributo, siendo exigible a cualquiera de ellos la totalidad del impuesto. En caso no

se informe de la situación de copropiedad del predio a la Administración Tributaria Municipal, ésta podrá considerar como propietario solo a uno de ellos, hasta que se cumpla con declarar el porcentaje de propiedad que corresponde para cada caso.

Por otro lado, también podrán constituirse en contribuyentes del impuesto predial, cuando sean propietarias de predios, las comunidades de bienes, los patrimonios, las sucesiones indivisas, los fideicomisos, las sociedades de hecho, las sociedades conyugales u otros entes colectivos, en virtud de la capacidad tributaria que les ha sido otorgada por el artículo 21.º del TUO del Código Tributario.

Ejemplos:

- En el caso de contratos de venta con reserva de dominio o propiedad, el vendedor sigue siendo propietario del inmueble en tanto no se realice la condición a la que se sujetó la transferencia, por lo tanto, seguirá siendo obligado al pago del impuesto.
- En el caso de transferencias de predios sujetas a condición resolutive, el adquirente tendrá la condición de propietario, en tanto no se ejecute ninguna causal de resolución contractual; por lo tanto, al 1.º de enero estará obligado a pagar el impuesto.
- En el caso de Fideicomiso, si bien el fiduciario, tiene las facultades inherentes a un propietario sobre los bienes que forman el patrimonio fideicometido, éste carece de la calidad de propietario, por lo que no estará obligado al pago del impuesto.

Resoluciones vinculantes:

**RTF N° 0090-1-2004, 09/01/04**

La obligación de pagar el impuesto predial le corresponde al propietario y no al usufructuario, no obstante, lo establecido en el artículo 1010º del Código Civil, el cual dispone que el usufructuario es quien debe pagar los tributos que graven los bienes inmuebles, ya que dicha disposición solo obliga a las partes.

**RTF N° 09472-7-2007**

**RTF N° 10415-7-2015**

En caso no se pueda determinar quién es el propietario del predio, la Administración puede dirigirse contra los poseedores o tenedores en calidad de responsables, mas no puede dirigirse a ellos en forma alternativa a los contribuyentes.

**RTF N° 0268-5-2004**

**RTF N° 04224-7-2019**

En el caso de la compraventa de bien futuro, se adquiere la calidad de sujeto pasivo del Impuesto Predial cuando el predio llega a tener existencia, siendo irrelevante para tales efectos que hubiese una minuta suscrita o una escritura pública de compraventa.

**RTF N° 0681 RTF 06813-3-2003**

Cuando un predio se encuentra ubicado en una zona respecto de la cual dos Municipalidades Distritales se irrogan la jurisdicción, de acuerdo con la Décimo Tercera Disposición Complementaria de la LOM, se debe aplicar los siguientes criterios: a). Inscripción en el registro de propiedad inmueble correspondiente. b). Si no cuenta con inscripción registral, a elección del contribuyente. La validación de los pagos tendrá vigencia hasta que se defina el conflicto de límites existente.

**RTF N° 04348-8-2012**

En caso se constituya un derecho de superficie existirán dos sujetos pasivos en calidad de contribuyente, por un lado, el propietario del terreno, y, por otro lado, el propietario de las construcciones, entre estas se debe considerar a las instalaciones fijas y permanentes que constituyan parte integrante del predio

**RTF N° 04369-7-2018**

Los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Públicos Especializados no son sujetos de los Impuestos Predial, de Alcabala y al Patrimonio Vehicular.

## **1.7. La base imponible del impuesto predial**

***(Art. 11 TUO de la Ley de Tributación Municipal)***

La base imponible del impuesto predial, se encuentra constituida por el valor total de los predios del contribuyente ubicados en cada jurisdicción distrital.

Cuando un contribuyente, tiene o posea varios predios en una jurisdicción, el impuesto a pagar corresponderá a la determinación por el total de ellos; no se realiza una determinación individual por cada uno, sino que se toma en conjunto el valor de todos, y solo sobre esta suma total obtenida se efectúa la liquidación del monto que ha de pagar. Sólo procede efectuar determinaciones individuales si cada uno de los predios se encuentra ubicado en distintas jurisdicciones distritales.

La Administración Tributaria Municipal no cuenta con autonomía para cuantificar el valor de los predios, pues debe sujetarse a un marco normativo que es aprobado anualmente por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS). En este sentido, para determinar el valor de los predios es preciso aplicar los valores arancelarios de terrenos y los valores unitarios oficiales de edificación vigentes al 31 de octubre del año anterior, así como las tablas de depreciación por antigüedad, todas ellas aprobadas por el MVCS mediante resolución ministerial.

Cuando no se publiquen los aranceles de terrenos o los precios unitarios oficiales de construcción, por decreto supremo se actualiza el valor de la base imponible del año anterior como máximo, en el mismo porcentaje en que se incremente la unidad impositiva tributaria (en adelante UIT).

Asimismo, en el caso de terrenos que no hayan sido considerados en los planos básicos arancelarios oficiales, se precisa que su valor será estimado por la municipalidad respectiva o, en defecto de ella, por el contribuyente, tomando en cuenta el valor arancelario más próximo a un terreno de iguales características.

En cuanto a los valores unitarios oficiales de edificación, por lo general, la resolución que los aprueba diferencia las edificaciones levantadas en costa, sierra y selva, y establece las partidas por metro cuadrado de área techada para las estructuras (muros, columnas y techos), acabados (pisos, puertas y ventanas, revestimientos y baños) e instalaciones eléctricas y sanitarias.

Respecto de las obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes (como cercos, instalaciones de bombeo, cisternas, tanques elevados, instalaciones exteriores eléctricas y sanitarias, ascensores, instalaciones contra incendios, instalaciones de aire acondicionado, piscinas, muros de contención, subestación eléctrica, pozos para agua o desagüe, pavimentos y pisos exteriores, zonas de estacionamiento, zonas de recreación, entre otros), éstas serán valorizadas por el contribuyente de acuerdo con la metodología aprobada en el Reglamento Nacional de Tasaciones, y considerando una depreciación en función de su antigüedad y estado de conservación. Esta valorización está sujeta a fiscalización posterior por parte de la municipalidad respectiva.

De esta manera, todos los años, y hasta el 31 de octubre, el MVCS debe aprobar y poner en vigencia:

- los valores arancelarios de los terrenos, y
- los valores unitarios oficiales de las edificaciones.

Con relación a la depreciación, esta se aplica en función del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado por Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA. Este Reglamento señala, en su artículo II.D.34, que la depreciación se determinará de acuerdo con los usos predominantes, y en función del estado de conservación (muy bueno, bueno, regular, malo). Las tablas respectivas diferencian la depreciación para: (a) casas-habitación y departamento para viviendas; (b) tiendas, depósitos, centros de recreación o esparcimiento, clubs sociales o instituciones; (c) edificios-oficinas; y, (d) clínicas, hospitales, cines, industrias, colegios y talleres.

El marco normativo no ha contemplado la posibilidad de que la determinación del tributo se efectúe sobre el valor del mercado o comercial de los predios; sino, más bien, por una valorización oficial elaborada por una entidad del Gobierno Nacional como es el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

**RTF N° 00452-5-2009:**

Se puede definir como edificación a la construcción que tiene estructuras, instalaciones y equipamiento, cumple con ciertos elementos para su acondicionamiento y sirve para que en ella las personas puedan desarrollar sus diversas actividades (vivienda, comercio, industria y otros).

**RTF N° 03971-1-2007, 04/05/07:**

La instalación fija y permanente que constituye “parte integrante” del predio se encuentra gravada con el Impuesto Predial. Al no existir norma tributaria que defina “parte integrante” debe aplicarse el artículo 887° del Código Civil, el mismo que define como parte integrante de un bien a aquella que no puede ser separada sin destruir, deteriorar o alterar el bien, definición similar a la contenida en las normas del Impuesto Predial para las instalaciones fijas o permanentes.

**RTF N° 01815-7-2010, 18/02/10:**

La naturaleza de los gasoductos y líneas de fibra óptica, al poder ser separados sin destruir, deteriorar ni alterar edificación alguna, no pueden ser calificados como instalaciones fijas y permanentes y, por tanto, no están gravados con el impuesto predial.

**RTF N° 04884-7-2009:**

Edificaciones e instalación fija y permanente sobre terreno respecto del cual se constituye derecho de superficie.

**RTF N° 03174-7-2013:**

Sobre la naturaleza de las edificaciones denominadas tanques de almacenamiento.

## 1.8. Tasas y alícuotas del impuesto predial

El impuesto se calcula aplicando una escala acumulativa y progresiva; es decir, por cada tramo de la base imponible se aplica una determinada tasa, que se va elevando conforme mayor sea el valor del tramo.

Esta forma de determinación del monto del tributo busca gravar más a aquellos contribuyentes cuyos predios tengan mayor valor, pues ese mayor valor sería un indicador de una mayor capacidad contributiva.

Las tasas del impuesto predial son las siguientes:

Tramo de autovalúo (en UIT)	Alícuota (%)
Hasta 15 UIT	0,2
Más de 15 UIT y hasta 60 UIT	0,6
Más de 60 UIT	1,0

La ley faculta a las municipalidades a establecer un monto mínimo que deben pagar por concepto del impuesto equivalente a 0,6% de la UIT vigente al 1° de enero del año al que corresponde el impuesto.

### 1.9. ¿Cómo se calcula el impuesto predial?

El impuesto predial se calcula aplicando a la base imponible, es decir al valor total de los predios de un contribuyente, la escala progresiva y acumulativa detallada en el punto anterior; para ello, el valor de autovalúo del inmueble debe de expresarse en unidades impositivas tributarias (UIT).

Conociendo las alícuotas respectivas se aplicará el porcentaje que corresponda al valor de predio:

- Hasta un total de 15 UIT, corresponderá aplicar la tasa del 0,2%
- Entre las 15 UIT y hasta las UIT, corresponderá aplicar la tasa del 0,6%
- Por el excedente de 60 UIT se aplicará la tasa del 1%

El impuesto a pagar resultará de sumar los resultados anteriores obtenidos por cada tramo

### 1.10. ¿Cuándo se debe pagar el Impuesto Predial

La norma ha previsto la posibilidad de pagar el impuesto predial al contado o en forma fraccionada. Si el contribuyente opta por la primera alternativa, deberá efectuar el pago hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año; por el contrario, si decide por la segunda alternativa, tendrá que pagar el equivalente al 25% del tributo total hasta el último día hábil de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. En este último supuesto, los montos fraccionados deberán ser reajustados de acuerdo con la variación acumulada del índice de precios al por mayor (IPM) que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), por el periodo comprendido desde el mes de vencimiento de pago de la primera cuota hasta el mes precedente al pago.

La calendarización de las cuatro cuotas es la siguiente:



### 1.11. ¿Qué es la gestión de cuenta del impuesto predial?

Es el macroproceso que permite realizar los procesos de control y seguimiento de la deuda en todas sus etapas y estados, implica además el monitoreo y seguimiento de los saldos por cobrar que permitirán establecer las políticas y estrategias de cobranza de las carteras de deuda desde la etapa preventiva, ordinaria hasta la etapa coactiva con la aplicación de medidas razonables que permitan la recaudación del tributo.

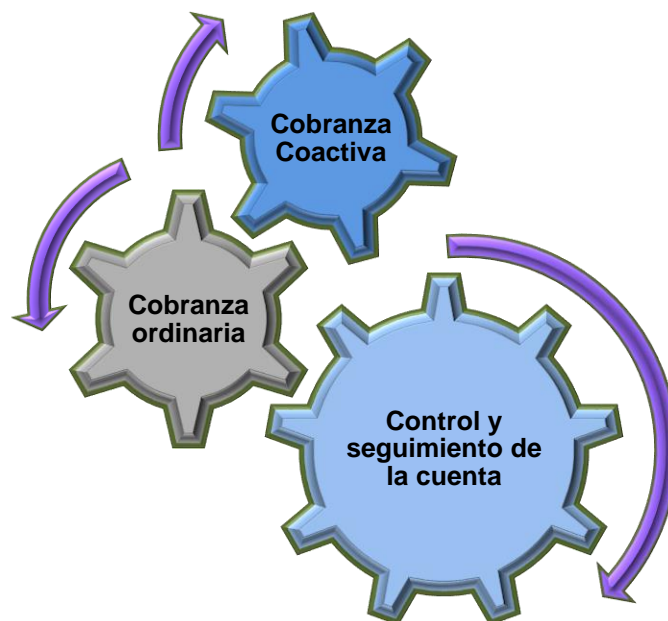
Se tienen con tres procesos principales:

- La cobranza ordinaria,
- El control y seguimiento de la deuda
- La cobranza Coactiva

El proceso de **cobranza ordinaria** involucra los subprocesos de análisis y segmentación de cartera, gestión de cobranza preventiva y gestión de cobranza precoactiva; cada una de ellas con acciones y estrategias diferenciadas.

El proceso de **control y seguimiento de la deuda** tiene tres subprocesos, la conciliación de los saldos por cobrar en todas sus etapas o estados, la emisión de valores de cobranza y su seguimiento, y el control y seguimiento de los convenios de fraccionamiento de pago.

El proceso de **cobranza coactiva** que comprende los subprocesos de emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva (REC's), el seguimiento y control de los expedientes coactivos, y el control y seguimiento de las medidas cautelares interpuestas.



### 1.12. La gestión de cobranza preventiva y precoactiva

Son procesos que permiten controlar la gestión de cuenta de los contribuyentes, la segmentación de las carteras por cobrar, la determinación de los canales de cobranza

y el análisis del comportamiento de pago de los contribuyentes que conforman los segmentos. Así también, se realiza el seguimiento de los saldos por cobrar para implementar una política de cobranza adecuada y un registro oportuno de los pagos.

La cobranza ordinaria implica labores de análisis y desarrollo de estrategias para cada segmento de cartera, así como todas las demás actividades de gestión orientadas a recuperar la deuda hasta la notificación del valor de cobranza. Comprende:

### **La gestión de cobranza preventiva**

La cobranza preventiva es la mejor etapa para la recuperación de la deuda, por ser de muy bajo costo, y únicamente requiere interactuar con el contribuyente para informarle y/o recordarle el vencimiento de sus obligaciones tributarias. Esta interacción puede hacerse a través de los distintos canales de comunicación haciendo uso de los datos de contacto registrados por la Administración Tributaria.

La cobranza preventiva se realiza para el universo de contribuyentes; sin embargo, se focaliza en aquellos que se encuentran al día en sus pagos y busca informar la importancia del pago, las fechas de vencimiento, los lugares y medios de pago y el monto de la deuda por Impuesto Predial.

En este subproceso se busca el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias hasta la fecha de vencimiento de pago del tributo; por lo que es necesario considerar actividades tendientes a informar y/o recordar el vencimiento de dicho plazo. La estrategia debe de incluir una serie de acciones que comuniquen los riesgos de caer en morosidad.

La interacción en esta gestión es importante porque permitirá conocer a los contribuyentes sobre su actitud frente al pago de sus obligaciones, incluso generar compromisos de pagos futuros, todo ello sin alterar la experiencia del contribuyente con la Administración Tributaria, por lo que el servicio brindado en todos los canales debe ser amable y cordial.

Son objetivos de la cobranza preventiva:

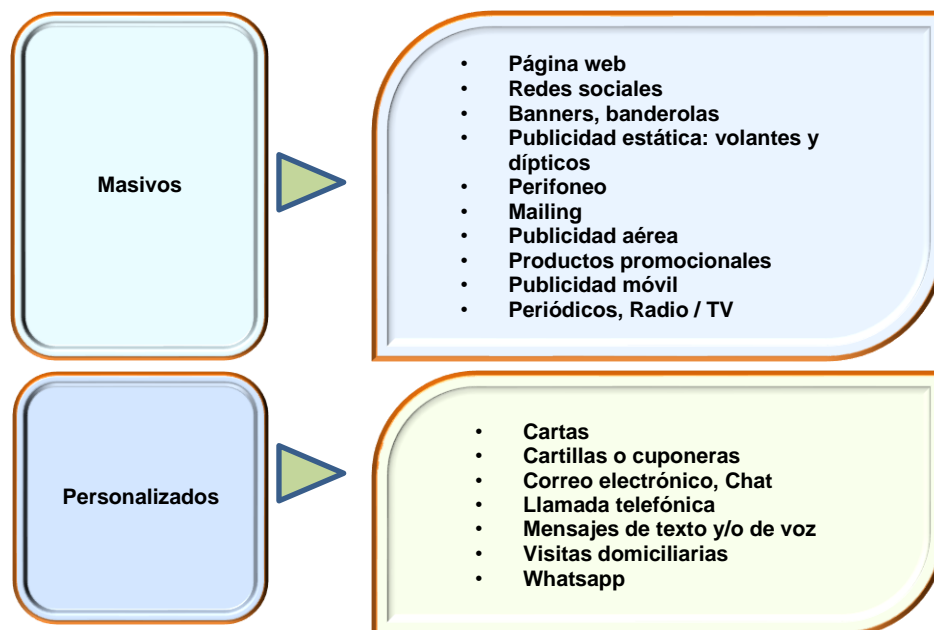
- Evitar que el contribuyente caiga en morosidad
- Actualizar la información del contribuyente
- Informar sobre la deuda: determinación, cuantía y estado
- Comunicar formas, canales de pago
- Informar sobre los beneficios del pago puntual
- En caso de posibles incumplimientos, conocer los motivos que permitan acciones para un seguimiento de cuenta.
- Garantizar que el contribuyente cuente con toda la información pertinente para realizar el pago del tributo.

La ejecución de acciones de cobranza preventiva que se implementaran a partir de las estrategias seleccionadas dependerá de la evaluación que realice cada Administración Tributaria sobre el costo/beneficio, los lineamientos de la política de cobranza, impacto, tiempo de recuperación de la deuda, entre otros.

La interacción con los contribuyentes se puede realizar de dos formas, mediante medios masivos y/o medios personalizados:



- a. **Medios masivos:** Está orientada a la totalidad de contribuyentes, a quienes se les determinó y emitió su deuda corriente. No tiene segmentación alguna; por lo que únicamente se les comunicará la fecha de vencimiento del pago del impuesto predial y las ventajas de pagar puntualmente. La elección de los medios masivos a utilizar dependerá de la estrategia, concentración geográfica, presupuesto, costos, periodicidad, entre otros.
- b. **Medios personalizados:** Está destinada a los contribuyentes pertenecientes a algún segmento, en función de su importancia fiscal. Se realiza en forma individual y en contacto directo con el contribuyente a través de los distintos canales de comunicación. Además, de la fecha de vencimiento se comunica el monto de la deuda por pagar, lugares y formas de pago y, adicionalmente, se usa para confirmar los datos de contacto del contribuyente como dirección actual, correo electrónico y número telefónico.



### La gestión de cobranza precoactiva

La deuda precoactiva está definida como aquella deuda que mantiene el contribuyente una vez que ha vencido el plazo para el pago de la obligación hasta antes de que ésta se traslade a la ejecutoría coactiva para la aplicación de medidas coercitivas con el fin de lograr el pago de la deuda.

En esta gestión se busca el cumplimiento del pago de las obligaciones tributarias por la deuda vencida; por lo tanto, la comunicación que se emplee debe de contener información que facilite el cumplimiento de las obligaciones y permita generar en el contribuyente una percepción de riesgo que lo persuada a efectuar el pago de manera inmediata.

La comunicación debe transmitir mensajes directos señalando las posibles acciones de cobranza que podría aplicar la Administración Tributaria para garantizar el cumplimiento de la obligación y que dichas acciones implican que la deuda tributaria pendiente de pago se incrementará en intereses y gastos de cobranza

Por otro lado, otras acciones tendientes para el cumplimiento de las obligaciones tributarias consisten en otorgar facilidades vía convenios de fraccionamientos o compromisos de pago que los contribuyentes suscribirán con la Administración Tributaria a los cuales debe de hacerse el seguimiento del caso

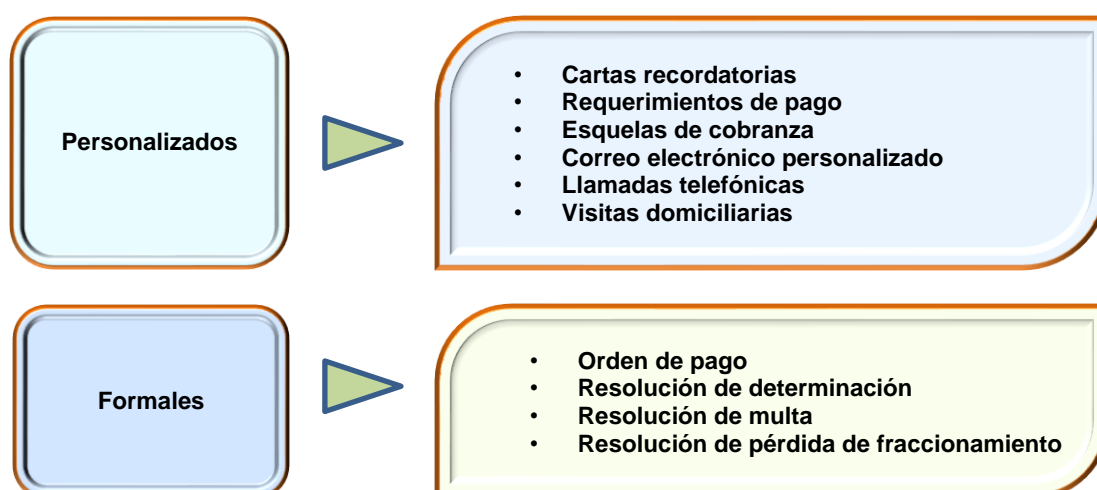
Es preciso señalar que, una vez vencido el plazo para el pago de las obligaciones tributarias determinadas, la Administración Tributaria, debe exigir al deudor tributario (contribuyente) la cancelación de la deuda. Esta exigencia se realiza a través de medios personalizados y formales, es decir mediante actos administrativos que garanticen la labor de la Administración Tributaria en el contexto normativo vigente y garanticen el derecho del contribuyente de actuar frente a posibles controversias que desee plantear.

Los medios personalizados pueden ser:

- Cartas recordatorias de pago vencido (ver anexo 01)
- Requerimientos de pago (ver anexo 02)
- Esquelas de cobranza (ver anexo 03)
- Correo electrónico personalizado suscrito por funcionario o por la unidad orgánica competente.
- Llamada telefónica que brinde información sobre la determinación y estado de la deuda.
- Visita domiciliaria, efectuada por personal de la Administración Tributaria debidamente acreditado y capacitado para dicha labor.

Los medios formales, son los denominados “valores” tributarios” y deben de ser elaborados y notificados de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (TUO del Código Tributario y modificatorias); contienen la deuda tributaria y son actos administrativos que se emite para realizar gestión de cobranza de la deuda pendiente de pago. Los valores tributarios son:

- Orden de Pago (OP), si la deuda es declarada o autoliquidada por el contribuyente.
- Resolución de Determinación (RD), si la deuda se determina por un proceso de fiscalización.
- Resolución de Multa (RM), si la deuda se genera por una omisión de obligaciones tributarias.
- Resoluciones de pérdida de fraccionamiento (RPF), si la deuda se origina por un incumplimiento de pago de un convenio suscrito con la Administración.



Considerando que a medida que se extienda la cobranza el costo de recuperación es más alto, se deben de establecer las estrategias y mecanismos que contribuyan a gestionar con eficacia la cobranza de esta deuda, antes de iniciar la vía coactiva.

### 1.13. Canales de comunicación y de gestión

En la gestión de cobranza ordinaria, sea preventiva o precoactiva, la Administración Tributaria interactúa con el contribuyente a través de los distintos canales de comunicación. El objetivo es informar al contribuyente de sus obligaciones, vencimientos, plazos y riesgos de tal manera que se alcancen las metas de recaudación establecidas. Se pueden hacer uso de los siguientes canales:

- **El canal presencial**, que permite una interacción mucho más personalizada con el contribuyente y tiene como ventaja la comunicación efectiva, la generación de confianza y la transparencia de la gestión de cobranza. El trato amable, la claridad de la información y la empatía son aspectos claves que incidirán en los resultados de la gestión de cobranza. El canal presencial hace uso de los siguientes medios:
  - **La plataforma de atención**, que corresponde al espacio implementado por la Administración Tributaria para la atención y orientación a los ciudadanos cuando éste concurre para solicitar información o realizar alguna consulta o transacción. Es importante contar con la información sistematizada del contribuyente y su deuda y contar con el personal capacitado
  - **La gestión domiciliaria**, que corresponde a la gestión que realiza el asesor, sectorista o gestor de cuenta en el domicilio del contribuyente. Siendo una gestión personalizada se requiere de personal capacitado y acreditado por la Administración Tributaria que informe y absuelva las consultas del contribuyente.
- **El canal escrito**, que emplea el uso de documentos como cartas, requerimientos esuelas y valores tributarios, para informar al contribuyente respecto a la deuda que mantiene con la Administración Tributaria. Esta comunicación debe de ser notificada formal y oportunamente al ciudadano, siendo esta la garantía de una cobranza legal y pertinente. Es importante el empleo de un lenguaje claro, sencillo y preciso respecto del monto de la deuda, concepto, plazos, vencimientos, riesgos formas y lugares de pago. La idea es emplear formatos de papel A4 y A5 como máximo.
- **El canal telefónico**, cuyo costo operativo es bajo en comparación al canal presencial y escrito, consiste en hacer uso de las llamadas telefónicas personalizadas y masivas, los mensajes de texto y los mensajes de voz. Se requiere emplear un lenguaje claro sencillo y conciso para realizar la gestión y comunicar el riesgo de incumplimiento. El empleo de marcadores predictivos y determinados “speech” (ver anexo 05) para cada segmento de cartera genera mayor productividad en la gestión.
- **El canal virtual** convertido hoy por hoy en el canal cuyo costo operativo es más bajo, consiste en un uso intensivo las herramientas tecnológicas que brinda el internet. Puede hacerse uso del correo electrónico, las redes sociales, el chat, las plataformas con videoconferencias, como el zoom, meet, entre otros.

#### **1.14. Definiendo estrategias para la gestión de la cuenta.**

Las estrategias que la Administración Tributaria implemente para la cobranza del impuesto predial dependerán del momento en que se encuentre en relación con el vencimiento de la deuda. Esto es así porque no es lo mismo recordar al contribuyente que el plazo para pagar está pronto a vencer, que requerir que pague una obligación que acaba de vencer o venció hace varios días.

Así, en el proceso de cobranza debemos diferenciar las estrategias y acciones de cobranza que llevaremos a cabo, dependiendo de si estamos en etapa de cobranza preventiva o en etapa de cobranza precoactiva.

En la cobranza preventiva (antes del vencimiento del plazo para el cumplimiento regular de la obligación) la estrategia estará destinada a informar y recordar al contribuyente de sus obligaciones; en cambio, en la etapa de cobranza pre coactiva, las acciones estarán orientadas a persuadir al contribuyente de la importancia de pagar a la brevedad y generar la percepción de que al no pagar pone en riesgo su patrimonio.

En este proceso es importante que el equipo o el área de cobranza cuente con fuentes de información de entidades públicas que, en calidad de aliados estratégicos, proporcionen información actualizada vinculada al contribuyente. Por ejemplo, información de municipalidades, de RENIEC, SUNARP o SUNAT. Con ello se pueden validar algunas inconsistencias o tener mejor contactabilidad en los datos que se puedan obtener para la gestión.

Los equipos y sistemas requieren de permanente mantenimiento y actualización, ello nos permite acciones más confiables y céleres cuando se requieran acciones focalizadas o que respondan a determinado interés fiscal o de recaudación.

El éxito de las estrategias de la cobranza se sustenta en los procesos de segmentación de las carteras de contribuyentes que deben obedecer a las necesidades y posibilidades de cada administración tributaria municipal. En este sentido, es razonable esperar que administraciones tributarias municipales más grandes, con mayor número de contribuyentes, tengan una cartera más segmentada (es decir, con más clasificaciones) que aquéllas con menor número de contribuyentes. La segmentación puede obedecer a uno o más criterios que cada administración tributaria municipal establece para fines de gestión, recaudación o interés fiscal.

Tengamos en cuenta que cuanto más reciente es la deuda, menor es el grado de dificultad de la recuperación, incluso en el caso en que se haya emitido un valor. Por lo tanto, la gestión debe orientarse a realizar las acciones necesarias para procurar la cobranza siendo necesaria la proactividad, que implica no esperar a que el contribuyente pague, sino acercarnos a él; y la creatividad, para desarrollar acciones inteligentes que logren captar la atención y compromiso del deudor.

Los medios para realizar gestión deben de ser los idóneos en cada etapa de la gestión de cobranza y en cada estrategia a implementar; sin embargo, en la actualidad, debemos de dar especial interés a la página web que hace uso del internet. Este medio es masivo, económico y con gran potencial para llegar a muchos contribuyentes, ya que no solo podemos brindar información individualizada sobre el estado de cuenta, podemos informar sobre los aspectos de la determinación y facilitar el pago de la deuda (pagos en línea). En el caso de utilizar cartas escritas o correos electrónicos, debemos de considerar aquella que mejor se adapte al tipo de contribuyente (por ejemplo, la

gente mayor suele preferir la comunicación en papel (física), mientras que la más joven se siente más cómoda con el correo electrónico). Hoy en día, el uso del correo electrónico, mensaje de voz, de texto o el uso de las redes sociales, son medios efectivos que representan incluso menor costo para la Administración Tributaria.

En la etapa precoactiva tenemos una deuda vencida que no ha sido pagada oportunamente. Por consiguiente, el contenido y el tono de la comunicación deben variar, pues ahora no solo se busca informar y recordar el pago, sino también de persuadir al deudor de que lo haga de inmediato, así como de generar en él la percepción de riesgo, es decir de las implicancias de no pagarla, intereses, gastos de cobranza y, eventualmente, la afectación de su patrimonio. En esta etapa serán claves la proactividad y el dinamismo del equipo, ya que cuanto más tiempo pase, más difícil será recuperar la deuda y más recursos tendrá que invertir la Administración Tributaria.

En este proceso es importante señalar que la gestión de cobranza no atañe únicamente a las áreas de cobranza de la Administración Tributaria, sino que involucra a toda ella. Por eso es preciso señalar que las áreas de gestión del servicio al contribuyente, caja, atención de recursos contenciosos y no contenciosos, se encuentren coordinando estrechamente para el logro de los objetivos de recaudación. Todas las áreas están involucradas por lo que de ser necesario realizar capacitaciones a todo el personal sobre temas de la determinación, acciones de cobranza, notificación, entre otros, deben de realizarse de tal manera que se oriente adecuadamente al contribuyente.

#### 1.15. ¿En qué consiste la cobranza coactiva?

La cobranza coactiva es la fase final de la cobranza y se inicia cuando, concluida la gestión de cobranza ordinaria, la deuda continua pendiente de pago y para ello debe de emitirse y notificarse la Resolución de Ejecución Coactiva (REC), la cual contiene un mandato de cancelación de los valores tributarios, materia de la cobranza. **(Art. 117º del TUO del Código Tributario).**

La cobranza coactiva es el proceso que permite realizar las acciones coercitivas para garantizar el recupero de la deuda no pagada en el marco de la normativa legal vigente. Implica la emisión de resoluciones de ejecución coactiva, el control y seguimiento de las medidas cautelares y el control de los expedientes coactivos.

El procedimiento de ejecución coactiva de las deudas tributarias del Gobierno Nacional está regulado por el Código Tributario, mientras que la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (LPEC) regula las deudas tributarias y no tributarias de las municipalidades. Estas normas constituyen el marco legal que garantiza a los contribuyentes el desarrollo de un debido procedimiento coactivo.

Por medio de la ejecución coactiva la Administración Tributaria requiere al deudor tributario la cancelación de su deuda exigible, en un plazo de 7 (siete) días hábiles. De no realizarse el pago dentro del plazo establecido, el Ejecutor procederá a efectuar cualquiera de los embargos establecidos en el TUO del Código Tributario. **(Art 117º del TUO del Código Tributario, Art 13º de la LPEC)**

El Ejecutor Coactivo es el titular del procedimiento de ejecución coactiva y ejerce las acciones coercitivas para el cumplimiento de la obligación tributaria, a nombre de la Entidad y cuenta con el apoyo de un Auxiliar Coactivo.

El proceso de cobranza coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto el Ejecutor Coactivo no pertenece al Poder Judicial ni mucho menos administra justicia, sólo hace cumplir las obligaciones pendientes que los contribuyentes tienen con la Administración

Tributaria. Sin embargo, una vez concluido el proceso de cobranza coactiva, el Ejecutor puede ser contradicho en la vía judicial.

### 1.16. Modalidades o formas de notificación de los valores tributarios

El numeral 20.1 del artículo 20 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General contempla tres formas de notificación, que deben ser aplicadas en orden de prelación; lo que no impide a la autoridad utilizar más de una forma complementaria, siempre que no desnaturalice el orden previsto, si así lo estima conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados. En tal sentido, la autoridad se encuentra impedida, bajo sanción de nulidad de la notificación, de suplir una modalidad con otra y modificar el orden de prelación establecido en el precitado artículo, que es el siguiente:



- **Notificación personal:** Es el tipo de notificación que se realiza personalmente en el domicilio del contribuyente o administrado. Puede ser realizado con personal de la Administración Tributaria, contratado especialmente para las diligencias o por medio de un servicio tercerizado a una empresa de mensajería.

#### RTF N °03834-4-2009

Las personas con las que se atendió la diligencia no eran trabajadoras de la empresa a quien debía notificarse. No obstante, se concluye que la notificación podía entenderse con la persona capaz que se encuentre en el domicilio fiscal al momento de la notificación.

#### RTF N °07880-7-2009

Según se aprecia de la constancia de notificación, ésta se efectuó en el domicilio fiscal (...) **dejándose constancia** que la persona con la que se atendió la diligencia se **negó a recibir los documentos y a identificarse**, apreciándose que **el encargado de efectuar la diligencia de notificación se identificó y firmó**, por lo que la notificación se efectuó de conformidad con lo dispuesto en el inciso a) del artículo 104° (...).

- **Notificación por medios alternativos** como el correo certificado, telegrama, telefax, correo electrónico en tanto permite comprobar fehacientemente la recepción del documento, y en el caso del correo electrónico, haya sido solicitado por el contribuyente o administrado.

- **Notificación por publicación:** Esta modalidad de publicación se realiza en el diario oficial El Peruano que es uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional. Este tipo de notificación mediante la publicación en el Diario Oficial también se puede realizar en la página web de la administración tributaria, siempre que:
  - El deudor tributario tenga la condición de no habido.
  - No se pueda fijar el cedulón, ni dejar documentos bajo puerta.
  - El domicilio fiscal sea inexistente.
  - Cuando los actos administrativos afecten a una generalidad de deudores tributarios de una localidad o zona, su notificación podrá hacerse mediante la página web de la administración tributaria y en el Diario Oficial o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o, en su defecto, en uno de los diarios de mayor circulación en dicha localidad. La publicación en lo pertinente deberá contener lo siguiente:
    - En la página web: el nombre, denominación o razón social de la persona notificada, el número de RUC o número del documento de identidad que corresponda, la numeración del documento en el que consta el acto administrativo, así como la mención a su naturaleza, el tipo de tributo o multa, el monto de éstos y el período o el hecho gravado; así como las menciones a otros actos a que se refiere la notificación.
    - En el Diario Oficial o en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en su defecto, en uno de los diarios de mayor circulación en dicha localidad: el nombre, denominación o razón social de la persona notificada, el número de RUC o número del documento de identidad que corresponda y la remisión a la página web de la administración tributaria.

Según TUO del Código Tributario (DS N° 133-2013-EF, artículo 104°), existen otras modalidades de notificación

- **Notificación por cedulón:**  
 Cuando en el domicilio fiscal no hubiera persona capaz alguna o estuviera cerrado, se fijará un Cedulón en dicho domicilio. Los documentos a notificarse se dejarán en sobre cerrado, bajo la puerta, en el domicilio fiscal.

El acuse de la notificación por Cedulón deberá contener, como mínimo:

- Apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario.
- Número de RUC del deudor tributario o número del documento de identificación que corresponda.
- Número de documento que se notifica.
- Fecha en que se realiza la notificación.
- Dirección del domicilio fiscal donde se realiza la notificación.
- Número de Cedulón.
- El motivo por el cual se utiliza esta forma de notificación.

**RTF N ° 2680-5-2007 y 2759-1-2007**

Para que la notificación por cedulón prevista por el inciso f ) del artículo 104 ° del Código Tributario sea válida, debe dejarse constancia de que el cedulón se ha fijado en el domicilio fiscal y que los documentos a notificar se han dejado en sobre cerrado, bajo la puerta.

**RTF N ° 12224-7-2008**

De acuerdo con lo dispuesto por el inciso a) del artículo 104° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99 EF, modificado por el Decreto Legislativo N° 981, es válida la notificación de los actos administrativos cuando en la constancia de la negativa de la recepción se consigna adicionalmente que se fijó un cedulón en el domicilio fiscal.

- **Notificación por constancia administrativa:**

Cuando en sede administrativa, se cuente con la presencia del contribuyente (o su representante) o cuando, por cualquier circunstancia el deudor tributario, su representante o apoderado, se apersona a las oficinas de la Administración Tributaria.

El acuse de la notificación por constancia administrativa deberá contener, como mínimo, los datos indicados en el segundo párrafo del inciso a) del Art. 104 del TUO del Código Tributario y señalar que se utilizó esta forma de notificación.

- **Notificación por sistemas de comunicación:**

Aquella que se realiza siempre que sea posible confirmar la recepción del acto por este medio, siempre que se confirme la entrega por la misma vía.

- **Notificación tácita:**

Cuando no habiéndose verificado la adecuada notificación, el deudor tributario efectúa cualquier acto o gestión que demuestre o permita suponer que la conoce.

Existe notificación tácita cuando no habiéndose verificado notificación alguna o ésta se hubiere realizado sin cumplir con los requisitos legales, la persona a quien ha debido notificarse un acto administrativo efectúa cualquier acto o gestión que demuestre o suponga su conocimiento. Se considerará como fecha de la notificación aquélla en que se practique el respectivo acto o gestión.

**RTF N ° 002965-Q-2014.**

Se declara fundada la queja al verificarse de autos que el valor puesto a cobro no fue notificado conforme a ley y que aun cuando operó su notificación tácita al interponerse el recurso de reclamación, ello ocurrió después de la notificación de la resolución que inició la cobranza coactiva; por tanto, no existía deuda exigible coactivamente.

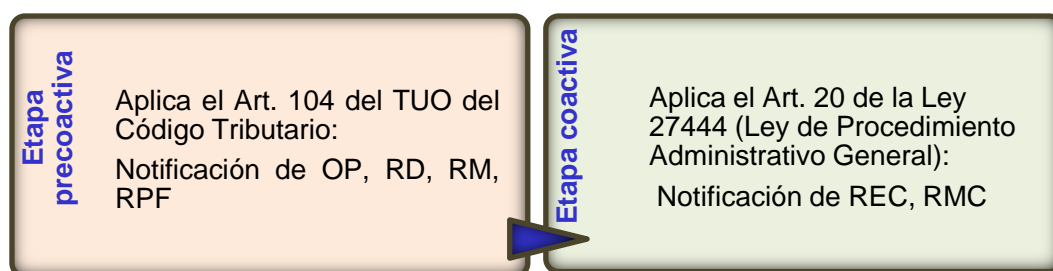
Asimismo, el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General establece que el administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1 del citado artículo. En cuanto a la notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado, el numeral 20.4 del mismo marco normativo señala que:



- Esta notificación es válida cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica del administrado o esta sea generada en forma automática por un sistema informático que garantice que se realizó la notificación, y surte efectos el día que conste haber sido recibida
- La entidad que cuente con disponibilidad tecnológica puede asignar al administrado una casilla electrónica gestionada por esta, para la notificación de actos administrativos, siempre que cuente con el consentimiento expreso del administrado, el cual puede ser otorgado por vía electrónica.

Las notificaciones de los actos administrativos vinculados a la gestión de cuenta del impuesto predial se sustentan legalmente en las disposiciones vertidas en el TUO del Código Tributario aprobado por D. S. N° 133-2013-EF y en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En ese sentido, la notificación de valores (etapa precoactiva) se ciñe a lo dispuesto por el TUO del Código Tributario (Art. 104) y la notificación de resoluciones de cobranza se ciñe a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 20)



El Art. 106 del TUO del Código Tributario, aprobado por D. S. N° 133-2013-EF, establece que:

- Las notificaciones surtirán efectos desde el día hábil siguiente al de su recepción, entrega o depósito, según sea el caso.
- En el caso de las notificaciones mediante la publicación en la página web de la Administración Tributaria o, en el Diario Oficial o, en el diario de la localidad encargado de los avisos judiciales o en su defecto, en uno de mayor circulación de dicha localidad; éstas surtirán efectos a partir del día hábil siguiente al de la publicación aun cuando la entrega del documento en el que conste el acto administrativo notificado que hubiera sido materia de publicación, se produzca con posterioridad.
- Las notificaciones por publicación en la página web surtirán efectos a partir del día hábil siguiente a su incorporación en dicha página.
- Por excepción, la notificación surtirá efecto al momento de su recepción cuando se notifiquen resoluciones que ordenan trabar y levantar medidas cautelares, requerimientos de exhibición de libros, registros y documentación sustentatoria de operaciones de adquisiciones y ventas que se deban llevar conforme a las disposiciones pertinentes y en los demás actos que se realicen en forma inmediata de acuerdo con lo establecido en el TUO del Código Tributario.

Por otro lado, el artículo 25 del TUO de la LPAG, establece que las notificaciones surten efectos conforme con las siguientes reglas:

- Las notificaciones personales: el día que hubieren sido realizadas.

- Las cursadas mediante correo certificado, oficio, correo electrónico y análogos: el día que conste haber sido recibidas.
- Las notificaciones por publicaciones: a partir del día de la última publicación en el Diario Oficial.
- Cuando por disposición legal expresa, un acto administrativo deba ser a la vez notificado personalmente al administrado y publicado para resguardar derechos o intereses legítimos de terceros no apersonados o indeterminados, el acto producirá efectos a partir de la última notificación.

# Capítulo 2 Marco general de los procedimientos tributarios

## 2.1 Procedimientos Tributarios

El procedimiento tributario es un procedimiento administrativo especial, que se encuentra regulado por el Libro III del Código Tributario, y de manera supletoria por la ley del Procedimiento Administrativo

El procedimiento tributario es el procedimiento administrativo vinculado con la materia tributaria, en el cual pertenecen el procedimiento contencioso tributario, el procedimiento no contencioso, el procedimiento de cobranza coactiva, y el procedimiento de fiscalización.

## 2.2 Regulación

Procedimientos Tributarios	Libro III, artículos 103° a 163°
Disposiciones Generales (Actos - Notificación y Revisión)	Título I - Del 103° a 113°
Procedimientos No Contenciosos	Título IV - Del 162° a 163°
Procedimiento Contencioso Tributario Título III - Del 124° a 161°	Disposiciones Generales Capítulo I: Del 124°-131°
	Reclamación Capítulo II: Del 132°-142°
	Apelación y queja: Capítulo III: Del 143°-156° Capítulo IV: Del 157°-161°

## 2.3 Tipos de Procedimientos Tributarios

### 2.3.1 Procedimiento Contencioso Tributario

Es el procedimiento donde existe una controversia, tiene por objeto cuestionar una decisión de la Administración Tributaria con contenido tributario y obtener la emisión de un acto administrativo de parte de los órganos con competencia resolutoria que se pronuncie sobre la controversia; inicia con la interposición del recurso de “reclamación” ; recurso que deberá ser resuelto por la Administración Tributaria en plazo de ley; posteriormente, se podrá interponer recurso de “apelación”, solo si la decisión de la Administración es contraria al interés del administrado.

El procedimiento se desarrolla en general en dos etapas:

**Primera etapa:** se inicia con la interposición de un recurso denominado “recurso de reclamación”, el cual puede interponerse contra una orden de pago, una resolución de determinación o una resolución de multa emitida por la Administración.

**Segunda etapa:** si la decisión de la Administración Tributaria es contraria a los intereses del administrado, podrá interponer el denominado “recurso de apelación” ante el Tribunal Fiscal.

### **2.3.2 Procedimiento No Contencioso**

Es el procedimiento en el que no existe un asunto controvertido ni litigioso, el cual se inicia con la interposición de una “solicitud” (vinculada a una obligación tributaria), ante una entidad que forme parte de la Administración Tributaria, la cual deberá resolverla en el plazo legal correspondiente. Este procedimiento podría convertirse en contencioso si la Administración Tributaria deniega al administrado la solicitud o si existe falta de pronunciamiento dentro de los 45 días hábiles de presentado la solicitud. Ejemplo de este procedimiento es la solicitud de devolución.

### **2.3.3 Procedimiento de Cobranza Coactiva**

Es el procedimiento que lleva a cabo la administración, y en el ejercicio de su facultad coercitiva, a fin de hacer efectivo el cobro de la deuda exigible y demás actos que se deriven del citado procedimiento; debido a que sirve para asegurar el objetivo de la recaudación, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario y su reglamento.

# Capítulo 3 Procedimiento Contencioso Tributario

## 3.1 Recurso de Reclamación

### 3.1.1 ¿En qué consiste el Recurso de Reclamación?

Denominado también recurso de reconsideración, oposición, o revocación, se interpone ante mismo órgano que emitió el Acto Administrativo que es materia de controversia, a fin de que considere nuevamente el asunto sometido a su pronunciamiento. Aquí se inicia el Procedimiento Contencioso Tributario.

Cabe señalar que el objeto del procedimiento contencioso es ventilar la legalidad del acto impugnado, y tiene como fundamento lo siguiente:

El Administrado tiene el derecho de impugnar un acto administrativo, y la Administración tiene el deber de revisar su propio acto.

### 3.1.2 Actos Reclamables

- Resolución de Determinación
- Orden de Pago
- Resolución de Multa
- Resolución ficta sobre recursos no contenciosos
- Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución
- Resoluciones que determinan la pérdida del fraccionamiento

#### 3.1.2.1 ¿Qué es una Orden de Pago?

Es el acto que la administración tributaria dicta para exigir al deudor tributario, el pago de una deuda respecto de la cual existe certeza no es un acto de determinación sino de requerimiento de pago, puede ser emitida, por ejemplo, cuando el deudor, no obstante haber determinado a través de su declaración jurada la existencia de una deuda, no la cancela.

#### 3.1.2.2 ¿Qué es una Resolución de Determinación?

Acto por el cual la administración tributaria pone en conocimiento del deudor tributario el resultado de su labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias (fiscalización) y establece la existencia del crédito o de la deuda tributaria (liquidación).

#### 3.1.2.3 ¿Qué es una Resolución de Multa Tributaria?

Acto que emite la administración tributaria para imponer una sanción pecuniaria por el incumplimiento de una obligación formal tributaria

#### 3.1.2.4 ¿Qué es una Resolución ficta sobre recursos no contenciosos?

La resolución ficta es la omisión de la administración tributaria en emitir una respuesta dentro del plazo establecido al recurso no contencioso

interpuesto por el contribuyente o deudor tributario, por lo que se entiende rechazado el referido recurso.

### **3.1.2.5 ¿Qué es una Resolución de solicitudes de devolución?**

Son solicitudes formales dirigidas a la administración tributaria para el retorno de una suma de dinero que, habiendo sido pagada o cobrada para extinguir una la deuda tributaria, se encuentra sin aplicarse a ninguna deuda, como consecuencia de las siguientes circunstancias: por el pago y/o cobro de un tributo o multa de manera indebida o en exceso o por acciones administrativas iniciadas por el contribuyente (corrección de datos, errores materiales, recurso de reclamación, entre otros)

### **3.1.2.6 ¿Qué es una Resolución de pérdida del fraccionamiento?**

Son resoluciones que emite la administración tributaria en virtud de la falta de pago total o parcial de un fraccionamiento otorgado formalmente respecto del cual la administración resuelve para iniciar los procesos de cobranza que amerite

### **3.1.3 ¿Cuáles son los medios probatorios?**

Los únicos medios probatorios que pueden actuarse en la vía administrativa son los documentos, la pericia y la inspección del órgano encargo de resolver, los cuales serán valorados por dicho órgano, conjuntamente con las manifestaciones obtenidas por la administración tributaria.

El plazo para ofrecer las pruebas y actuar las mismas será de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se interpone el recurso de reclamación o apelación.

### **3.1.4 ¿Cuáles son las pruebas de oficio?**

El órgano encargado podrá, en cualquier estado del procedimiento, ordenar de oficio las pruebas que juzgue necesarias y solicitar los informes necesarios para el mejor esclarecimiento de la cuestión a resolver.

Este mandato se encuentra estrechamente vinculado con el Principio de Verdad Material consagrado en la LPAG.

### **3.1.5 ¿Cuáles son los requisitos de admisibilidad?**

Para que una apelación sea admitida a trámite, debe cumplir con similares requisitos señalados para la interposición de una reclamación, son los siguientes:

- a.** Escrito fundamentado, a través del cual se debe identificar el acto reclamable materia de impugnación, los fundamentos de hecho y, cuando sea posible, los de derecho.
- b.** Plazo:
  - Si es reclamaciones contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, resoluciones que resuelven las solicitudes de devolución, resoluciones que determinan la pérdida del fraccionamiento general o particular y los actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda tributaria, éstas se presentarán en el término improrrogable de veinte (20) días hábiles

computados desde el día hábil siguiente a aquél en que se notificó el acto o resolución recurrida.

- En caso no se interpongan las reclamaciones contra las resoluciones que determinan la pérdida del fraccionamiento general o particular y contra los actos vinculados con la determinación de la deuda dentro del plazo antes citado, dichas resoluciones y actos quedarán firmes.
- La reclamación contra la resolución ficta denegatoria de devolución podrá interponerse vencido el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a que se refiere el segundo párrafo del artículo 163º.

**c. Pago o Carta Fianza:**

- Si se reclaman las Resoluciones de Determinación y de Multa cuando venció el plazo de veinte (20) días hábiles, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación, con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la Administración Tributaria.
- Los plazos de nueve (9) meses variarán a doce (12) meses tratándose de la reclamación de resoluciones emitidas como consecuencia de la aplicación de las normas de precios de transferencia, y a veinte (20) días hábiles tratándose de reclamaciones contra resoluciones de multa que sustituyan a aquellas que establezcan sanciones de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes.

### **3.1.6 ¿Cuáles son los requerimientos?**

En relación con los requisitos de admisibilidad, se debe tener presente que, si un administrado presenta el escrito de reclamación ante las unidades de recepción de la administración tributaria, estas se encuentran obligadas a recibirlos aun cuando incumplan requisitos de admisibilidad.

En caso de que un contribuyente no cumpla con todos los requisitos de admisibilidad, la administración tributaria le requerirá que en un tiempo prudente (15 quince días hábiles) subsane la omisión. Caso contrario, se declara la inadmisibilidad. Es importante considerar que la declaración de inadmisibilidad de un recurso no impide al administrado presentar un nuevo recurso de reclamación

### **3.1.7 ¿Cómo se determinan los plazos para resolver las reclamaciones?**

El plazo general que tiene la administración tributaria para resolver un recurso impugnatorio de reclamación es de nueve meses a partir del día en que se interpuso el recurso.

En caso se trate de impugnaciones sobre precios de transferencia, el plazo que tiene la administración tributaria para resolver es de doce meses.

En el caso de las reclamaciones como consecuencia de resoluciones que establezcan sanciones de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como de las resoluciones que sustituyan a estas, el plazo que tiene la administración para resolver es de veinte días hábiles.

En el caso de las reclamaciones contra resolución ficta denegatoria de solicitudes de devolución, la administración tributaria cuenta con un plazo de dos meses para resolver.

En el caso de la cobranza improcedente regulada en el artículo 119 del Código Tributario, la administración tributaria deberá admitir y resolver la reclamación dentro del plazo de noventa días hábiles.

El órgano competente para resolver debe emitir un acto administrativo resolutorio que ponga fin al recurso impugnatorio de reclamación, y esta resolución debe expresar los fundamentos de hecho y de derecho que le sirvan de base. El acto resolutorio decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas suscite el expediente, de acuerdo con el artículo 129 del Código Tributario.

Ante el incumplimiento de los plazos se puede presentar un recurso de apelación contra la denegatoria ficta que desestima la reclamación. Esto significa que la ley habilita al administrado a considerar desestimada la reclamación y seguir con la vía procedimental idónea, que será en este caso la apelación contra resolución ficta denegatoria, o si lo considera puede esperar una resolución tardía

## **3.2 Recurso de Apelación**

### **3.2.1 ¿En qué consiste el Recurso de Apelación?**

Es un medio impugnatorio mediante, en el cual se discute un acto administrativo emitido por la Administración Tributaria en segunda instancia; el recurso se tramita ante la Administración Tributaria, quien lo eleva al Tribunal Fiscal.

Cabe señalar que la competencia de la Administración Tributaria queda sin efecto una vez sometida la reclamación al procedimiento de apelación ante el Tribunal Fiscal; solo puede revisar los requisitos de admisibilidad de la apelación.

### **3.2.2 ¿Quién es el órgano competente?**

El Tribunal Fiscal es el órgano encargado de resolver en última instancia administrativa las reclamaciones sobre materia tributaria, general y local, así, dicho ente puede pronunciarse, entre otros, sobre las apelaciones en materia tributaria, general (Impuesto a la Renta, IGV, etc) y local (tributos municipales).

### **3.2.3 ¿Cuál es el procedimiento para presentar un Recurso?**

El recurso de apelación deberá ser presentado ante el órgano que dictó la resolución apelada, el cual sólo en el caso que se cumpla con los requisitos de admisibilidad, elevará el expediente al Tribunal Fiscal dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.

### **3.2.4 ¿Cómo se determinan los plazos para resolver la apelación?**

El Tribunal Fiscal debe resolver las apelaciones dentro del plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.

Si el recurso de apelación es contra resoluciones emitidas como consecuencia de la aplicación de las normas de precios de transferencia, el Tribunal Fiscal



resolverá las apelaciones dentro del plazo de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de ingreso de los actuados al Tribunal.

### **3.2.5 ¿En qué consiste la apelación de puro derecho?**

Un recurso de apelación es calificado como de puro derecho cuando mediante ella no se discuten o cuestionan hechos sino la aplicación de determinada norma tributaria.

Cuando la impugnación sea de puro derecho se podrá interponer el recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas.

Asimismo, el recurso de apelación de puro derecho, al igual que las otras apelaciones, debe ser presentado ante la Administración Tributaria, siendo este órgano el que deberá elevar la apelación al Tribunal Fiscal. Se debe resaltar que antes de resolver, el Tribunal debe pronunciarse sobre la calificación del recurso, es decir, señalar si se trata de apelación de puro derecho, pues de no ser calificado como tal el recurso presentado, el Tribunal dispondrá que el recurso sea devuelto a la Administración para que este sea tramitado como reclamación.

### **3.2.6 ¿Qué es la Jurisprudencia de observancia obligatoria?**

Son las resoluciones del Tribunal Fiscal que interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de las normas tributarias, así como las emitidas en virtud del artículo 102, constituirán jurisprudencia de observancia obligatoria para los órganos de la Administración Tributaria, mientras dicha interpretación no sea modificada por el mismo Tribunal, por vía reglamentaria o por Ley. En este caso, en la resolución correspondiente el Tribunal Fiscal señalará qué constituye jurisprudencia de observancia obligatoria y dispondrá la publicación de su texto en el diario oficial.

### **3.2.7 ¿Cuáles son los efectos de la Resolución de Observancia Obligatoria?**

Los efectos que generan las resoluciones de observancia obligatoria son:

- Constituyen jurisprudencia de observancia obligatoria para los órganos de la Administración Tributaria. Es decir, estos no podrán resolver en contra del criterio establecido vía resolución de observancia obligatoria.
- La Administración Tributaria no podrá interponer demanda contencioso-administrativa.

Lo que implica que deberá acatar el criterio sin llegar a generar una controversia de un tema respecto del cual el Tribunal Fiscal ya ha establecido criterio de observancia obligatoria.

## **3.3 La Queja**

### **3.3.1 ¿En qué consiste la Queja?**

La queja se presenta cuando existan actuaciones o procedimientos que afecten directamente o infrinjan lo establecido en el Código Tributario, en la Ley General

de Aduanas, su reglamento y disposiciones administrativas en materia aduanera; así como en las demás normas que atribuyen competencia al Tribunal Fiscal.

### **3.3.2 Los procedimientos de queja**

Respecto al procedimiento de la queja debe ser resuelta por:

- La Oficina de Atención de Quejas del Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de presentada la queja, tratándose de quejas contra la Administración Tributaria.
- El ministro de Economía y Finanzas dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, tratándose de quejas contra el Tribunal Fiscal.

Asimismo, no se computará dentro del plazo para resolver, aquél que se haya otorgado a la Administración Tributaria o al quejoso para atender cualquier requerimiento de información.

Las partes podrán presentar al Tribunal Fiscal documentación y/o alegatos hasta la fecha de emisión de la resolución correspondiente que resuelve la queja.

# Capítulo 4: Procedimiento No contencioso Tributario

## 4.1 ¿En qué consiste?

Es el procedimiento en el cual no hay discusión sobre un acto administrativo, sino que se origina mediante una petición ante la Administración; es decir, no existe conflicto de intereses o controversia entre la administración y el deudor tributario; tales las solicitudes de devolución, compensación, declaración de prescripción, declaración de inafectación, inscripción en el registro de entidades exoneradas, refinanciamiento, aplazamiento o fraccionamiento y demás beneficios para el pago de la deuda tributaria con carácter general o especial.

Una vez emitido el pronunciamiento de la administración tributaria se puede tener una discrepancia con el acto administrativo emitido por la administración, lo que no convierte al procedimiento en contencioso

Para que el procedimiento no contencioso sea regulado por el Código Tributario tiene que encontrarse vinculado con la determinación de la obligación tributaria; si no tiene contenido tributario se regula por la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las normas relativas al procedimiento no contencioso vinculado a la determinación de la obligación tributaria están contenidas en el primer párrafo del artículo 162º y en el artículo 163º del Código Tributario.

### **RTF N° 3842-2-2007**

El procedimiento no contencioso se inicia con una solicitud por parte del interesado cuya pretensión no está orientada a la impugnación de un acto administrativo en particular, sino a la declaración por parte de la Administración de una situación jurídica que incidirá en la determinación de la obligación tributaria que ha de corresponderle, así tenemos las solicitudes de devolución, de , de compensación, de declaración de prescripción, de declaración de inafectación, de inscripción de un registro de entidades exoneradas, así como las solicitudes de acogimiento de aplazamientos y/o fraccionamientos y demás beneficios para el pago de la deuda tributaria "con carácter general" que establezca el Poder Ejecutivo, entre otros.

El procedimiento no contencioso se rige por el principio de la doble instancia. Esto es, ante una respuesta en contra se puede apelar al Tribunal Fiscal, que tiene la facultad de conocer y resolver en última instancia administrativa las apelaciones contra las resoluciones de la administración tributaria que resuelvan las solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria

## 4.2 La solicitud de devolución

El pago indebido es el pago que realiza el sujeto sin estar obligado a ello, teniendo como referencia el concepto del código civil; por otro lado, el pago en exceso es la mayor suma que abona el deudor tributario sin estar obligado a ello.

Según lo dispuesto en los artículos 38º y 92º del Código Tributario, la devolución de los pagos indebidos o en exceso constituye un derecho del deudor tributario y por ende una obligación de la administración tributaria, caso contrario estaríamos frente a la figura del enriquecimiento indebido por parte del Estado.

Cabe mencionar que la devolución del pago indebido o en exceso será en moneda nacional y está sujeta a la aplicación de intereses, y se computan desde la fecha en que se efectuó el pago hasta la fecha de su devolución; el cual constituye el resarcimiento que realiza el fisco por el ingreso indebidamente obtenido a costa del deudor tributario.

Para ello, se presenta una solicitud de devolución a la administración tributaria en la que se requiere la devolución e indicando el origen del crédito a su favor. Una vez resuelta, la devolución de los pagos indebidos o pagos en exceso se podrá realizar a través de cheques no negociables, notas de crédito negociables, giros, órdenes de pago del sistema financiero o abono en cuenta corriente o de ahorros.

El plazo que tiene la administración tributaria para resolver la solicitud de devolución es de 45 días hábiles, que se cuentan a partir del día en que se presenta la solicitud. Si la administración resuelve dentro del plazo señalado denegando la solicitud en todo o en parte, el solicitante, contribuyente o deudor tributario puede interponer un recurso impugnatorio de reclamación y la administración tributaria cuenta con nueve meses para resolver la reclamación. Si transcurren los nueve meses, el contribuyente puede esperar una resolución tardía o apelar contra la resolución ficta denegatoria de reclamación, siendo el Tribunal Fiscal el órgano competente para resolver la apelación en el plazo de doce meses

### **4.3 La solicitud de compensación**

Ocurre cuando dos sujetos reúnen la calidad de acreedor y deudor recíprocamente. El Código Tributario señala que la deuda tributaria podrá ser compensada total o parcialmente con los créditos por tributos, sanciones, intereses y otros conceptos pagados en exceso o de forma indebida. La compensación es un derecho del deudor tributario y no se encuentra sujeta a la facultad discrecional de la administración tributaria.

Los requisitos de la compensación son:

- Que la deuda y el crédito no correspondan a periodos prescritos.
- Que la recaudación de ambos constituya ingreso de una misma entidad
- Que sean administrados por el mismo órgano administrador, esto es, que exista identidad administrativa y financiera.

Existen tres tipos de compensación:

Automática, porque opera solo en aquellos casos previstos en la norma, de tal manera que el contribuyente pueda efectuarla si se cumple lo establecido en ella y sin necesidad de trámite previo alguno

De oficio, porque puede darse dentro y fuera de un procedimiento de fiscalización. Si es dentro de un procedimiento de fiscalización, la administración se encuentra facultada para compensar de oficio en aquellos casos en que encuentre crédito y deuda pendiente de pago. Si es fuera del procedimiento de fiscalización, se detectan pagos indebidos o en exceso y deudas tributaria susceptibles de ser compensadas con dichos pagos.

De parte, porque está sujeta a una evaluación previa de la administración tributaria, que tendrá que verificar que se cumplan los requisitos de la compensación requerida por el contribuyente.

Sobre el momento en que opera la compensación, señala el Código Tributario que en el caso de la compensación automática y de oficio ocurre en el momento o fecha en que la deuda tributaria y los créditos coexistan y hasta agotar el crédito

#### **4.4 La solicitud de prescripción**

La prescripción es la consolidación de una situación jurídica por efecto del transcurso del tiempo; ya sea convirtiendo un hecho en derecho, o perpetuando una renuncia, abandono, desidia, inactividad o impotencia. También podemos señalar que es el medio por el cual el deudor queda liberado de su obligación por inacción del acreedor tributario al transcurrir un determinado plazo.

El Código Tributario ha señalado que la acción de la administración tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe en determinado tiempo. También señala que estas acciones prescriben en un tiempo mayor cuando el agente de retención o percepción no ha pagado el tributo retenido o percibido.

Existen dos tipos de prescripción: desde el punto de vista de la administración y desde el punto de vista del administrado o contribuyente. Desde el punto de vista de la administración, la prescripción se aplica para fiscalizar, para determinar la deuda tributaria, para aplicar sanciones para exigir el pago de la deuda. Desde el punto de vista del administrado, la prescripción se aplica para solicitar o efectuar la compensación, y para solicitar la devolución.

En este sentido, se debe tener presente que, en relación con la fiscalización, esta es una potestad de la administración tributaria. La potestad no prescribe, lo que prescribe o se extingue es la posibilidad del efectivo ejercicio de la potestad de fiscalización, es decir, lo que prescribe es la actividad de fiscalizar. Con relación a la cobranza, facultad de la administración tributaria, tampoco prescribe dicha facultad sino la posibilidad de llevar adelante la acción de cobranza.

#### **Plazos**

Debemos tener en cuenta que la acción de la Administración para determinar la deuda tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (4) años, y a los seis (6) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva. Así también, la acción para solicitar o efectuar la compensación, así como para solicitar la devolución, prescribe a los cuatro años.

Asimismo, en el caso de retenciones, el plazo de prescripción es de diez (10) años siempre que el agente de retención o percepción no haya pagado el tributo retenido o percibido.

Debemos tener presente la diferencia entre plazo y término. El plazo es un periodo de tiempo determinado y el término es el momento final de un periodo. Atendiendo al plazo de duración del período prescriptorio, se puede desarrollar la siguiente clasificación:

- Si se ha cumplido con el deber de presentar a la administración tributaria la declaración determinativa del tributo, el plazo de prescripción es de cuatro años. Para aquellos tributos en los cuales el contribuyente no tiene el deber de presentar

declaración determinativa del tributo, como es el caso del impuesto de alcabala o de los arbitrios municipales, el plazo prescriptorio es de cuatro años.

- Si no se ha cumplido con la obligación de presentar a la administración la declaración determinativa, el plazo es mayor, seis años. Como podemos observar, el plazo de seis años se aplica cuando no se ha presentado una declaración determinativa, impidiendo de este modo que la administración tributaria tome conocimiento de la existencia y cuantía de la deuda tributaria.

Respecto del cómputo de los plazos de prescripción, se debe tener presente que el plazo de prescripción se computa anualmente. Los plazos expresados en meses o años se cumplen en el mes del vencimiento y en el día de este correspondiente al día de inicio del plazo. Asimismo, se debe tener presente que los plazos que vencen en día inhábil se entienden prorrogados hasta día hábil siguiente

### **Interrupción:**

Cuando en el transcurso del plazo prescriptorio ocurre un hecho previsto en la ley que deja sin efecto la prescripción, que implica que el plazo que estaba corriendo a favor (sea de la administración o del contribuyente) se pierde y se comienza a contar un nuevo plazo prescriptorio a partir del día siguiente del acto interruptorio de la prescripción. Ejemplos:

- por el reconocimiento expreso de la deuda tributaria de parte del deudor tributario;
- por la notificación de cualquier acto administrativo de parte de la administración tributaria;
- por el pago parcial de la deuda;
- por la presentación de la solicitud de fraccionamiento u otras facilidades de pago;
- por la notificación de la resolución de la pérdida de fraccionamiento;
- por la notificación de cualquier acto administrativo dentro del procedimiento de cobranza coactiva
- por la notificación de acto administrativo que reconoce la existencia y cuantía de un pago en exceso o indebido;
- por la compensación automática o por cualquier acción de la administración tributaria dirigida a efectuar la compensación

### **Suspensión:**

Ante la existencia de un hecho causante de la suspensión, el plazo se suspende y se reanuda (el transcurso del plazo prescriptorio y su cómputo) una vez que ha finalizado o cesado el hecho causante.

En este caso, no se pierde el plazo que ha transcurrido, sino que queda en suspenso por un periodo de tiempo, y luego continúa contándose a partir del tiempo anteriormente transcurrido. En este periodo de tiempo, la administración tributaria no podrá ejercer su facultad de determinación de la obligación tributaria, ejercer la cobranza, o sancionar durante el tiempo en que el impedimento subsista. Son ejemplos:

- durante la tramitación del procedimiento contencioso tributario;
- durante la tramitación de la demanda contenciosa administrativa;
- durante el procedimiento de la solicitud de compensación o de devolución;
- durante el tiempo en que el deudor tributario tenga la condición de no habido;
- durante el plazo en que se encuentre vigente el aplazamiento o fraccionamiento tributario;
- en los casos en que opera la suspensión del plazo en el procedimiento de

fiscalización.

En caso de reclamación o apelación, la suspensión opera solo por los plazos establecidos en el Código Tributario para resolver dichos recursos, y se reanuda el cómputo del plazo de prescripción a partir del día siguiente del vencimiento del plazo para resolver la reclamación (nueve meses) y la apelación (doce meses).

La prescripción solo puede ser declarada a pedido del contribuyente o deudor tributario. Esto significa que no ocurre prescripción de oficio y por lo tanto corresponde al deudor tributario solicitarla especificando cuál es la deuda tributaria respecto de la que solicita se declare la prescripción.

La prescripción no extingue la obligación tributaria. La obligación natural respecto de la deuda subsiste si se efectúa el pago voluntario de la obligación tributaria prescrita, siendo que este pago no dará derecho a solicitar la devolución de lo pagado.

# Capítulo 5: Procedimiento de Cobranza Coactiva

## 5.1 ¿En qué consiste?

El procedimiento de cobranza coactiva permite a la administración tributaria realizar las acciones de cobranza de las deudas tributarias, en el ejercicio de su facultad coercitiva, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario y su reglamento

## 5.2 ¿Cuándo la Deuda es exigible?

La deuda puesta en cobranza coactiva debe tener la naturaleza de deuda exigible en cobranza coactiva, de acuerdo con lo dispuesto en el Art.115° del Código Tributario. Esto significa que no toda deuda y no toda acreencia es exigible, y puede ser cobrada de manera coactiva, sino solo las siguientes:

- La deuda establecida en una resolución de determinación o en una resolución de multa, o la establecida en una resolución de pérdida de fraccionamiento, notificadas conforme a ley y no reclamada dentro del plazo legal establecido para ello.
- La deuda establecida en una resolución de determinación o en una resolución de multa reclamadas fuera del plazo legal sin que se haya cancelado o afianzado la deuda;
- La deuda establecida en una resolución no apelada dentro del plazo legal, o si se apela fuera del plazo de ley y no se ha cumplido con pagar o afianzar la deuda.
- La deuda establecida en una resolución del Tribunal Fiscal; y
- La deuda establecida en una orden de pago notificada conforme a ley

## 5.3 El procedimiento coactivo

### 5.3.1 La Autotutela

Es preciso tener en cuenta que la municipalidad está al servicio del interés público y como es conocido las municipalidades tienen como función el bienestar público a través de la provisión de bienes y servicios. Para ello la propia administración tributaria, sin necesidad de recurrir previamente al Poder Judicial, puede cobrar deudas tributarias y de este modo garantiza la continuidad de las obras y servicios que deben ser atendidos para satisfacer el interés público.

El Tribunal Constitucional ha señalado que el procedimiento de ejecución coactiva nace como una manifestación de la autotutela de la administración, en ese sentido las administraciones tributarias pueden hacer uso de este procedimiento para hacer efectivo el acto administrativo que emiten frente a los administrados. Sin embargo, esta facultad de autotutela, de ejecutar sus propias resoluciones, sustentada en los principios de presunción de legitimidad y de ejecución de las decisiones administrativas, acarrea la tutela de los derechos fundamentales de los administrados, que pueden verse amenazados o vulnerados en su derecho al debido procedimiento o a la tutela judicial efectiva por la actividad de la administración



### **STC Expediente 0015-2005-PI/TC**

[...] a hacer cumplir por sí misma un acto administrativo dictado por ella, sin la intervención del órgano judicial, respetando los límites impuestos por mandato legal, así como de utilizar medios de coerción para hacer cumplir un acto administrativo y a contar con el apoyo de la fuerza pública para la ejecución de sus actos cuando el administrado no cumpla con su obligación y ponga resistencia de hecho.

La ejecutoriedad es, pues, una consecuencia del acto administrativo y su sustento constitucional tiene origen en el numeral 1 del artículo 118º de nuestra Carta Magna, que ordena al Presidente la República a «cumplir y hacer cumplir la constitución y los tratados, leyes y demás disposiciones legales

### **5.3.2 Ejecutoriedad**

La administración tributaria tiene la facultad de proceder con todas aquellas actividades que apuntan al cumplimiento de los actos administrativos que dicta. En ese orden de ideas el acto administrativo tiene que ser cumplido por el administrado de modo voluntario o de manera forzosa (se denomina cobranza coactiva).

La ejecutoriedad es una consecuencia del acto administrativo, es una facultad inherente al ejercicio de la función de la administración pública y tiene relación directa con la eficacia de dicho acto. De acuerdo a lo señalado por el Tribunal Constitucional, la administración tributaria está habilitada para hacer cumplir por sí misma un acto administrativo dictado por ella, sin la intervención del órgano judicial, respetando los límites legales, así como a utilizar medios de coerción para que se dé cumplimiento lo dispuesto en el acto administrativo, de ser necesario, contar con el apoyo de la fuerza pública para la ejecución de sus actos cuando el administrado no cumpla con su obligación o cuando oponga resistencia.

La ejecutividad se refiere a los atributos de eficacia, obligatoriedad, exigibilidad y al deber de cumplimiento que todo acto regularmente emitido conlleva a partir de su notificación válidamente efectuada.

### **5.3.3 Concepto básico**

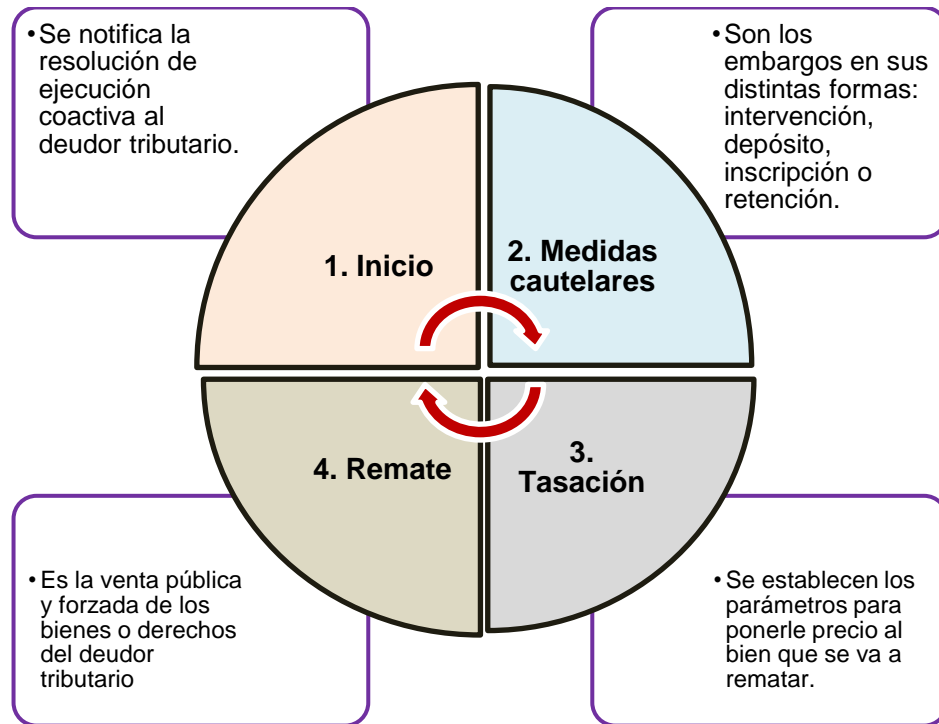
La administración tributaria está facultada para detraer del patrimonio jurídico del deudor determinados bienes y derechos, hasta la satisfacción del monto adeudado. Mediante el procedimiento de cobranza coactiva se persigue el cobro forzoso de acreencias pecuniarias de derecho público (como es el caso de los impuestos), independientemente de la voluntad del obligado

### **5.3.4 Acto coactivo vs acto coercitivo**

En el acto coactivo, la administración tributaria utiliza la fuerza para adoptar medidas cautelares y de ejecución forzosa.

En el acto coercitivo, la administración tributaria utiliza la fuerza pública autorizada por ley cuando se incumple el mandato de pago contenido en la resolución de ejecución coactiva, (por ejemplo: el embargo de bienes).

### 5.3.5 Etapas del procedimiento coactivo



#### Inicio:

El procedimiento de cobranza coactiva se inicia con la notificación de la resolución de ejecución coactiva al sujeto deudor. Este acto administrativo contiene un mandato de pago de una deuda preexistente, y se da un plazo de siete días hábiles al sujeto pasivo, bajo apercibimiento de iniciar medidas cautelares o de embargo, es decir, iniciarse la ejecución forzada de la deuda

#### Medidas cautelares

Tienen por finalidad asegurar de la forma más adecuada el cobro de la deuda tributaria. Para esto, el ejecutor coactivo notificará las medidas de embargo que considere adecuadas al caso, las que surtirán efecto en el momento mismo de su notificación.

Las medidas de embargo más usuales son:

- De intervención en la recaudación, información o administración de bienes.
- De depósito, con o sin la extracción de los bienes embargados en forma de depósito.
- De inscripción, se anotará este embargo en el registro correspondiente
- De retención, que puede recaer sobre los bienes, valores y fondos en cuentas, depósitos y otros, así como sobre los derechos de créditos de los cuales el deudor sea titular y que se encuentren en poder de terceros.

El embargo en forma de intervención es la afectación de ingresos o información del deudor a través de un interventor: Puede tener tres modalidades:

- Intervención en información, por el que se nombra uno o más interventores para que recaben la información y verifiquen directamente el movimiento económico del deudor y su situación patrimonial. El interventor no podrá recabar información relacionada con los procesos productivos, conocimientos tecnológicos y similares; se notifica al deudor mediante una resolución coactiva identificando al interventor, el interventor recaba la información durante el plazo que se le ha otorgado, y vencido el plazo, el interventor informa al ejecutor coactivo
- Intervención en recaudación, por el que se afectan los ingresos de la empresa, negocio u oficina donde se realiza la actividad económica. Es prácticamente una intervención directa a la caja del sujeto deudor y tiene por objeto recaudar directamente, durante el tiempo que dure la medida, los ingresos necesarios para cancelar la deuda tributaria en cobranza coactiva
- Intervención en administración por el que el ejecutor coactivo nombra uno o varios interventores, con la finalidad de recabar los frutos o utilidades que pudieran producir los bienes embargados. Son funciones del interventor: supervisar y verificar la administración de los frutos o utilidades que produzca el bien embargado; comprobar que de lo producido solo se realicen gastos necesarios para el mantenimiento de la fuente productora y el cumplimiento de sus obligaciones legales; rendir cuentas al ejecutor coactivo periódicamente y poner a disposición de la administración tributaria las utilidades o frutos obtenidos.

El embargo en forma de depósito es la afectación de bienes muebles e inmuebles no inscritos de propiedad del deudor tributario. Puede ser con o sin extracción de bienes (en este caso se designa un depositario de los bienes afectados).

El embargo en forma de inscripción es la afectación de un bien registrable (inmuebles, vehículos, acciones, marcas, patentes, entre otros) mediante la anotación del gravamen en su partida o asiento correspondiente por un monto determinado.

El embargo en forma de retención es la afectación de dinero, bienes, valores, fondos y derechos de crédito que se encuentren en poder de una entidad bancaria o financiera, caja municipal o de un tercero. La medida podrá ejecutarse mediante la diligencia de toma de dicho o notificando al tercero.

El Tribunal Constitucional mediante expediente 00005-2010 PA/TC del 29 de enero de 2014, señala que no puede mantener activas tres distintas medidas cautelares en contra del contribuyente, más aún si con alguna de ellas ya estaría asegurada la suma adeudada.

#### **5.4 ¿Qué bienes son inembargables?**

De acuerdo con el Art. 648° del Código Procesal Civil son inembargables los siguientes bienes:

- Los bienes constituidos en patrimonio familiar.
- Las prendas de estricto uso personal.
- Los vehículos, máquinas, utensilios y herramientas indispensables para el ejercicio directo de la profesión, oficio, enseñanza o aprendizaje del obligado.

- Las insignias o condecoraciones, los uniformes y las armas de los funcionarios y de los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
- Las remuneraciones y pensiones, cuando no excedan de cinco unidades de referencia procesal (URP). El exceso es embargable hasta una tercera parte.
- Las pensiones alimentarias.
- Los bienes muebles de los templos religiosos.
- Los sepulcros.

Es importante tener en cuenta lo señalado por el Tribunal Constitucional en el expediente 00645-2013-PA/TC (04 de junio de 2015) que indica que para aplicar el Art. 648° del Código Procesal Civil debe entenderse remuneración en el sentido amplio del Código Civil, de manera que no son embargables las remuneraciones de los deudores, sean éstas producto de un contrato de naturaleza laboral o de un contrato de prestación de servicios regido por el Código Civil.

## 5.5 La Suspensión o conclusión del procedimiento

Esta acción corresponde únicamente al ejecutor coactivo quien se sujeta a lo indicado en la norma tributaria para disponer la suspensión temporal o la conclusión del procedimiento. Existen causales de suspensión o conclusión bajo los siguientes supuestos:

### Supuestos de suspensión:

- Si en un procedimiento constitucional de amparo se hubiera dictado una medida cautelar que ordena la suspensión de la cobranza coactiva.
- En el caso de que una ley o norma con rango de ley lo disponga de manera expresa-
- En el caso de una orden de pago, cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza es manifiestamente improcedente y siempre que se haya reclamado la misma dentro de los veinte días hábiles de notificada. En este último caso, la administración tributaria debe resolver la reclamación en un plazo de noventa días hábiles

### Supuestos de conclusión:

- Si se hubiera presentado de manera oportuna el recurso de reclamación o de apelación contra la resolución de determinación impugnada que contenga la deuda que se intenta cobrar mediante cobranza coactiva.
- Si se hubiera reclamado una resolución que declaró la pérdida de fraccionamiento, siempre que en este último caso el contribuyente, además de haber reclamado dentro de plazo, continúe pagando las cuotas del fraccionamiento.
- Si la deuda se encuentra extinta por cualquiera de los medios señalados en la ley (pago, compensación, condonación).
- Si se hubiera declarado la prescripción de la deuda tributaria, lo cual no significa solo que el tiempo haya transcurrido, sino que la prescripción se hubiera declarado a pedido del deudor tributario o se hubiera opuesto en un procedimiento contencioso
- Si la cobranza coactiva se sigue contra persona distinta a la deudora o la obligada al pago.
- Si existe una resolución que concede el aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria.

- Si las órdenes de pago o resoluciones materia de la cobranza coactiva se declararan nulas, se hubieran revocado o se hubieran sustituido después de la notificación de la resolución de ejecución coactiva.
- Si la persona obligada ha sido declarada en quiebra.
- Si una ley o norma con rango de ley lo señala de manera expresa
- Si el deudor ha presentado reclamación o apelación fuera de plazo, pero cumple con presentar la carta fianza correspondiente para que las impugnaciones sean admitidas sin pago previo

## **5.6 La Tercería de propiedad**

La tercería de propiedad es un procedimiento mediante el cual el propietario de un bien embargado por deuda de un tercero puede defender su derecho de propiedad.

En este caso, el tercero que sea propietario de bienes embargados podrá interponer una tercería de propiedad o intervención excluyente de propiedad ante el ejecutor coactivo en cualquier momento del procedimiento y antes del remate del bien cuya propiedad le corresponde, demostrando la titularidad del bien embargado de acuerdo con ley y previo cumplimiento de los requisitos indicados para tal fin.

Debe de considerarse los siguientes aspectos:

- Solo será admitido si el tercero propietario prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, con documento público o con otro documento que acredite de manera fehaciente e indubitable la propiedad del bien antes de que sobre este bien exista una medida de embargo. Es importante tener en cuenta esto, ya que quien compra un bien sabiendo que se encuentra embargado lo compra con esa carga y asume la misma; por el contrario, quien compra antes del embargo no es pasible de ser perseguido por una deuda ajena que corresponde a quien no tiene la calidad de propietario.
- Si la tercería de propiedad es admitida por el ejecutor coactivo se suspende el remate de los bienes objeto de la medida de embargo y se envía el escrito presentado por el tercero al deudor tributario para que emita su pronunciamiento en un plazo de cinco días hábiles. Con la respuesta del deudor tributario o sin ella, el ejecutor coactivo resuelve el pedido de tercería de propiedad.
- El tercero puede apelar la resolución emitida por el ejecutor coactivo al Tribunal Fiscal.
- El Tribunal Fiscal podrá pronunciarse sobre la fehaciencia del documento presentado por el tercero.

## **5.7 Tasación y remate**

Se trata de establecer los parámetros para colocarle precio al bien que se va a rematar, de tal manera que la administración pueda cobrar su acreencia.

La tasación puede ser realizada de manera pericial o convencional, entre el ejecutor coactivo y el deudor tributario. El ejecutor coactivo debe designar a un perito para que establezca el valor del bien, mediante resolución coactiva.

Tasado el bien, se notifica el informe pericial al deudor tributario para que pueda presentar las observaciones que considere pertinentes.

El perito podrá ratificar o rectificar su informe, y luego se procede a aprobar la tasación para convocar el remate público de los bienes embargados, sobre la base de las dos terceras partes del valor de tasación.

Si se consigue rematar el bien, se procede a la adjudicación del bien a favor del adjudicatario, con lo que el ejecutor coactivo dispondrá se levanten las cargas y gravámenes que afectan el bien para que el nuevo propietario del bien lo reciba saneado

## **5.8 Recurso de apelación**

Se puede interponer un recurso de apelación ante la Corte Superior de Justicia cuando haya concluido el procedimiento de cobranza coactiva, lo hace el deudor ejecutado.

La Corte sólo examinará si se ha cumplido con el procedimiento de cobranza coactiva de acuerdo a Ley, pero analizará el fondo del tema, o la procedencia de la cobranza.

## **5.9 Las medidas cautelares previas**

Surgen cuando por el comportamiento del deudor tributario resulte indispensable o existan razones para presumir que la cobranza podría devenir en infructuosa. Estas medidas serán sustentadas mediante la correspondiente resolución de determinación, resolución de multa, orden de pago o resolución que desestima una reclamación, según corresponda. Se podrá trabar medidas cautelares hasta por la suma que satisfaga la deuda, sin que sea necesario que dicha deuda sea exigible de manera coactiva

Las medidas cautelares previas garantizan el cobro de la deuda tributaria, pero no podrán ejecutarse antes del inicio del procedimiento de cobranza coactiva, es decir, es necesario que se notifique la resolución de ejecución coactiva con el mandato de cancelación de la deuda tributaria y que transcurra el plazo de siete días hábiles desde la notificación.

# Capítulo 6: Los procedimientos administrativos tributarios

## 6.1 Las Resoluciones del Tribunal Fiscal

Las resoluciones del Tribunal Fiscal son actos administrativos resolutivos; mediante ellos, el Tribunal resuelve, en última instancia los procedimientos contenciosos y no contenciosos, agotando la vía administrativa (es decir ya no cabe recurso alguno posterior)

Contra dicha resolución podría presentarse impugnación mediante el proceso contencioso administrativo en sede judicial. Esta demanda contenciosa administrativa puede ser presentada por el deudor tributario o de manera excepcional por la administración tributaria en los casos en que la resolución del Tribunal Fiscal incurra en alguna de las causales de nulidad previstas en el Art. 10° de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

## 6.2 Precedentes de observancia obligatoria

Dichos precedentes son jurisprudencia de observancia obligatoria porque interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de normas tributarias, así como aquellas resoluciones en las que el tribunal fiscal resuelve, aplicando la norma de mayor jerarquía, las emitidas en virtud a un criterio recurrente de las salas especializadas o las emitidas por los resolutores o secretarios de atención de quejas por asuntos materia de su competencia.

Estas resoluciones son vinculantes para los órganos de la administración tributaria mientras su interpretación no sea modificada por el mismo Tribunal por vía reglamentaria o por ley.

Toda resolución de observancia obligatoria debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Por otro lado, de presentarse nuevos casos o resoluciones con fallos contradictorios entre sí, estas se someterán a debate en sala plena y la decisión del criterio que prevalezca constituirá de observancia obligatoria y ambas deben publicarse en el Diario Oficial peruano.

Las administraciones tributarias tienen la facultad otorgada por el Código Tributario de interponer demandas contencioso-administrativas; sin embargo, no podrán hacerlo en los casos de resoluciones que establezcan jurisprudencia obligatoria.

## 6.3 Resoluciones de cumplimiento

Sabemos que la resolución del Tribunal Fiscal pone fin al procedimiento contencioso tributario, por lo que lo resuelto deberá ser cumplido por los funcionarios de la administración tributaria bajo responsabilidad, en virtud de lo señalado en un Art. 156° del Código Tributario

El Tribunal Fiscal en la RTF 1137-3-1998 señala que la Resolución de Cumplimiento es emitida exclusivamente por la Administración Tributaria y ello se produce cuando el

Tribunal emite un fallo por medio del cual ordena la administración cumpla con emitir un nuevo pronunciamiento o cuando dispone, de manera específica, algún tipo de consideración que deba tomar en cuenta dicha instancia. Es decir, emitir una resolución de cumplimiento o emitir un informe con la finalidad de que la administración tributaria cumpla con lo dispuesto en la resolución del Tribunal Fiscal. Este trámite se realiza en el plazo máximo de 90 días hábiles de notificado el expediente a la administración tributaria y la tramitación de la resolución del cumplimiento deberá iniciarse dentro de los 15 primeros días hábiles del plazo referido, bajo responsabilidad, salvo que el Tribunal Fiscal señale plazo distinto.

Cuando el Tribunal Fiscal haya resuelto un asunto controvertido en forma definitiva, no procede la actuación de pruebas ofrecidas con posterioridad a ello, ni que emita un nuevo pronunciamiento, salvo que se trate de un asunto surgido con ocasión del cumplimiento que la administración hubiera dado al fallo admitido.

El deudor tributario tiene derecho a cuestionar, en la vía de apelación, la resolución de cumplimiento expedida por la administración tributaria siempre que no se haya observado lo dispuesto por el Tribunal Fiscal; es decir, solo podrá cuestionarse el cumplimiento del fallo, mas no, los asuntos ya decididos o resueltos por el Tribunal Fiscal. Este recurso de apelación se presentará dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación y el órgano competente para pronunciarse sobre esta apelación es el Tribunal Fiscal, que resolverá el recurso dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de ingreso.

Por otro lado, la administración tributaria podrá requerir el pago de los montos que fueron confirmados por la resolución del Tribunal Fiscal para dar trámite al recurso de apelación.

El plazo para que la administración tributaria cumpla con lo ordenado por el Tribunal Fiscal, cuando se trate del cumplimiento de una resolución que resuelve una queja es de 20 días hábiles a partir de la notificación del expediente. La administración tributaria deberá iniciar el trámite de la resolución de cumplimiento dentro de los 5 días hábiles de dicho plazo bajo responsabilidad.

#### **6.4 Solicitudes de ampliación, corrección o aclaración**

La resolución del Tribunal Fiscal resuelve la controversia y, además, agota la vía administrativa, por lo que no es posible interponer recurso alguno en esta vía. Sin embargo; en determinadas circunstancias se podría justificar la emisión de un pronunciamiento adicional por parte del Colegiado, cuando se busca corregir errores materiales o numéricos, ampliar su fallo sobre puntos omitidos o aclarar algún concepto dudoso de la resolución.

La emisión de esta resolución adicional puede ser a solicitud de parte y puede ser formulada por única vez. Puede ser solicitada por la administración tributaria como por el deudor tributario dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de la resolución.

El tribunal fiscal deberá resolver la solicitud dentro del quinto día hábil de presentada. Para estos efectos no se computa el plazo otorgado a la administración tributaria para que dé respuesta a cualquier requerimiento de información y la presentación de esta solicitud no interrumpe la ejecución de los actos o resoluciones de la Administración Tributaria.



Estas solicitudes no proceden cuando se pretenda alterar el contenido sustancial de la resolución y contra las resoluciones que resuelven estas solicitudes no cabe la presentación de una solicitud de corrección, ampliación o aclaración.

# Capítulo 7: El TUPA y otros procedimientos

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión de las municipalidades, que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda a la ciudadanía.

Estos procedimientos y servicios están ordenados según el área orgánica a la cual pertenecen y puestos en un formato legalmente establecido

## 7.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)

El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA), cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin.

El numeral 40.1 del Art. 40°, establece que los procedimientos administrativos y sus requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del Titular de los organismos constitucionalmente autónomos.

El numeral 40.2 del Art. 40° señala que las entidades realizan el Análisis de Calidad Regulatoria de los procedimientos administrativos a su cargo o sus propuestas, teniendo en cuenta el alcance establecido en la normativa vigente sobre la materia.

El Art. 43° señala que el contenido del TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal; la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento; la autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos para acceder a ellas; entre otras condiciones.

Los numerales 44.1 y 44.2 del Art. 44°, establecen que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano.

El numeral 44.3 del Art. 44°, establece que el TUPA y la norma de aprobación o modificación se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano; adicionalmente, se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal institucional de la entidad; la publicación en los mencionados medios se realiza de forma gratuita.

El TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias, en nuestro caso la Municipalidad. El objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario.

Solo podrán contar con un TUPA institucional aquellas entidades que tramiten procedimientos administrativos y brinden servicios en exclusividad.

### **Objetivos del TUPA:**

- Que cada administrado sepa, que tipo de trámites se hacen en cada institución, que requisitos son exigidos para la realización completa de cada trámite la indicación y el monto de los pagos por concepto de derecho de trámite.
- Uniformizar los criterios que utiliza la administración pública para la creación y eliminación de procedimientos administrativos.
- Agilizar los trámites mediante la aplicación de principios como la aprobación automática de los mismos o el silencio administrativo.
- Simplificar la labor de la administración pública al reducir la cantidad de trámites y requisitos que se exigen al público.
- Eficacia en la labor de control de la administración pública.
- Otorgar seguridad jurídica en materia administrativa, puesto que los particulares sabrán exactamente qué es lo que sucede con sus trámites, el plazo de estos y ante quien formular impugnaciones.

Recordemos que un procedimiento administrativo es el conjunto de actos y diligencias tramitados ante la Municipalidad o entidad pública, para emitir un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables, sobre intereses, derechos y obligaciones del administrado sea éste persona natural o jurídica, pública o privada. Así también, comprende otorgar un derecho, y para otorgarlo, la Municipalidad requiere efectuar una serie de actividades (inspecciones, revisiones y/o emisión de informes) que aseguren que ese derecho no colisiona con otros derechos o intereses.

### **¿Qué información brinda el TUPA?**

- a. Número de orden.**
- b. Denominación del procedimiento y su base legal:** se debe poner el nombre del procedimiento y servicio, y la norma que lo crea o base legal que lo sustenta.
- c. Requisitos:** incluyen aspectos como boleta de pago, formulario y otros documentos que se solicitan para el trámite. Todas las entidades pueden utilizar formularios en la tramitación de sus procedimientos administrativos; pero deben ser diseñados para que los usuarios puedan llenarlos con facilidad, de distribución gratuita y con facilidades para su reproducción y conocimiento (estar en los portales de cada entidad)
- d. Derecho de tramitación:** que es la tasa en soles que debe cancelar el ciudadano o ciudadana para poder iniciar el trámite o recibir determinado servicio.
- e. Calificación:** para cada procedimiento, ya sea de aprobación automática o de evaluación previa. Son procedimientos de aprobación automática la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado; siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.

En el caso de la evaluación previa, se debe verificar si cumple con los requisitos legales y técnicos establecidos en las normas y si afecta o no al interés público, determinando si le aplica el silencio administrativo positivo o el negativo.

La evaluación previa con silencio administrativo positivo, procede cuando la entidad no logra resolver la petición de la ciudadanía en el plazo que ha sido establecido en el TUPA. En este caso se presume que la municipalidad ha adoptado una respuesta de carácter positivo a favor del ciudadano o ciudadana ante la petición formulada.

La evaluación previa con silencio administrativo negativo opera cuando está de por medio: el cuidado de algún interés público relevante o importante, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, la salud pública, el mercado de valores, el sistema financiero y de seguros, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas. Por lo tanto, vencido el plazo, se presume una respuesta en contra del ciudadano o que se ha rechazado la petición formulada.

- f. **Plazo para resolver:** que es el plazo máximo para emitir pronunciamiento.
- g. **Inicio del procedimiento,** indicando el lugar donde se debe presentar el documento para el inicio de su tramitación (por ejemplo, mesa de partes)
- h. **Indicación de la autoridad competente para resolver,** se refiere a la unidad orgánica que emitirá la resolución otorgando el derecho o bien.
- i. **Instancias de resolución de recursos,** indicando la autoridad competente para resolver los recursos presentados por el ciudadano. Los recursos administrativos son: el recurso de reconsideración, el recurso de apelación.

## 7.2 El Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE

El Texto Único de Servicios no Exclusivos, llamado TUSNE por sus siglas, es un documento complementario al TUPA que regula los servicios con costo y plazos que la Municipalidad brinda a la población y que no le han sido conferidos por mandato de una ley.

El TUSNE, es un documento compilador que agrupa los servicios que no son prestados en exclusividad por la Municipalidad y establece los requisitos, costos y plazos correspondientes a los mismos.

Se señala que son servicios no exclusivos porque no le ha sido otorgada la función sobre ellos por mandato de Ley. Por otro lado, se tratan de servicios que la Municipalidad presta en el ámbito de su territorio aun cuando pueda existir un agente privado que también lo preste en representación de la Municipalidad.

El TUSNE se encuentra amparado por el inciso 8 del artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento General Que, que señala que en el caso de servicios que no sean prestados en exclusividad, las Entidades a través de resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento.

## 7.3 Las unidades de mesa de partes

Este canal de atención al ciudadano tiene como objetivo principal ser el centro a través del cual se canaliza la recepción de documentos, quejas y/o sugerencias, presentadas por los administrados e incluso para recibir el pago de un servicio determinado o derivado del cumplimiento de una obligación a cargo del ciudadano. El personal de la unidad de trámite documentario, conocido como mesa de partes, es el primer contacto que va a tener el usuario con la administración.

Es necesario que el personal conozca la parte pertinente de mesa de partes previsto en los Art. 128° y siguientes del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, para una adecuada atención a los administrados e incurrir en infracciones por omisión al cumplimiento de sus funciones.

Es preciso tener en cuenta que cualquier administrado puede presentar sus escritos directamente a la entidad o dependencia de la que pretende obtener una respuesta o un documento, a excepción del personal en actividad de la Policía Nacional del Perú y Fuerzas Armadas, quienes necesariamente deben realizarlo por conducto regular de conformidad a lo previsto en sus leyes especiales, salvo situaciones excepcionales.

El artículo 135.1 del TUO señala que, en ningún caso, las unidades de mesa de partes pueden calificar, negar o diferir la admisión de los trámites, el personal de mesa de partes se encuentra obligado a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos. La calificación de su contenido corresponde a las autoridades destinatarias mediante el procedimiento administrativo pertinente.

Las mesas de partes carecen de competencia para pronunciarse sobre la validez del escrito, sobre su fundamento, aun cuando el escrito sea manifiestamente infundado, estén los plazos vencidos, esté equivocada la competencia de la entidad, o contengan expresiones inadecuadas, carecen de competencia para pronunciarse sobre ello. A lo sumo podrá orientar al administrado, pero nunca denegar el ingreso y registro del escrito (Art. 135.1 del TUO)

En consecuencia, el personal de mesa de partes debe impulsar el procedimiento y solo tiene dos funciones:

- Recibir los documentos y;
- Remitir a sus destinatarios

El art. 128.2 del TUO precisa que, concluido el registro, los escritos o resoluciones deben ser cursados el mismo día a sus destinatarios, del mismo modo el art. 143.1 del mismo cuerpo normativo señala que, a falta de plazo establecido por ley expresa, para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente, éste debe realizarse el mismo día de su presentación.

El art. 130 del TUO señala que los escritos pueden ser presentados de modo personal o a través de terceros, ante las unidades de recepción. Es normal que los administrados cuenten con múltiples dificultades que le impiden concurrir a las mesas de partes, por eso la ley prevé que los escritos pueden ser presentados por terceras personas.

El art. 136.1 del TUO dispone que, deben ser recibidos todos los formularios o escritos presentados, no obstante incumplir los requisitos establecidos en la presente Ley, que no estén acompañados de los recaudos correspondientes o se encuentren afectados por otro defecto u omisión formal prevista en el TUPA, que amerite corrección. En un solo acto y por única vez, la unidad de recepción al momento de su presentación realizará las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles. La observación debe anotarse bajo firma del receptor en la

solicitud y en la copia que conservará el administrado, con las alegaciones respectivas si las hubiere, indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por no presentada su petición. Mientras esté pendiente la subsanación no procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso, además la unidad no cursará la solicitud o el formulario a la dependencia competente para sus actuaciones en el procedimiento. Transcurrido el plazo, sin que ocurra la subsanación, la entidad considerará como no presentada la solicitud o formulario y la devolverá con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarlas.

la Administración, por única vez, deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente; eso implica una sola oportunidad y en un solo documento para formular todas las observaciones y los requerimientos que correspondan.

El art. 48 del TUO señala que, para el inicio, prosecución o conclusión de un procedimiento, las entidades quedan prohibidas de solicitar a los administrados entre otros, la presentación de la siguiente información:

- Aquella que la entidad solicitante posea o deba poseer en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el administrado en cualquiera de sus dependencias.
- Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde recabarlas a la propia autoridad a solicitud del administrado.
- Presentar más de dos ejemplares de un mismo documento.
- Aquellas prohibidas por las normas relativas a la simplificación administrativa